



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Dış İlişkiler Koordinatörlüğü
Kamu Hizmet Standartları Tablosu

Doküman Kodu	: KHST01
Yayın Tarihi	: 25.09.2021
Revizyon Tarihi	: 25.09.2021
Revizyon No	: v.1.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Uluslararası İş Birliği Birimi Sorumlu Personeli

Başvurular ilk olarak aşağıdaki tabloda belirtilen biçimde sorumlu akademik / idari personele yapılacaktır. Başvuru esnasında belirtilen belgelerin dışında herhangi bir belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya aşağıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz. İşlemin çözüme ulaşmaması durumunda ikinci müracaat yerine başvurunuz. Tüm resmi yolları denemenize rağmen çözüme ulaşamadığınızda RİMER aracılığıyla rektörlüğümüze başvurabilirsiniz.

Sıra No	Hizmetin Adı	Hizmet İçin Gerekli Dokümanlar	Hizmet İşlem Süreci	Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetten Sorumlu Akademik/İdari Personel
1	Uluslararası İş Birliği Anlaşmaları	YÖK tarafından belirlenen uluslararası işbirliği genelgesi 1-Teklif yazısı (Kurum/Kurum dışı) 2- Anlaşma metni	Anlaşmanın sağlanabilmesi için, 1- Üniversitemiz mevzuat komisyonu onayı alınmalıdır. 2- Üniversitemiz senato onayı alınmalıdır. 3- YÖK onayı alınmalıdır.	Gerekli onaylar alındıktan sonra; 1- Rektörlerin anlaşma metinleri üzerinde imzalarının alınmalıdır. 2- Web sitesinde yayınlanmalıdır.	Uluslararası İş Birliği Birimi Sorumlu Personeli
2	Uluslararası İş Birliği Anlaşmaları ile Gelen/Giden Öğrenci	Uluslararası iş birliği anlaşma metni, 1- Başvuru Formu 2-Yabancı dil belgesi 3-Transkript 4-Kabul mektubu 5- Öğrenim Anlaşması 6-Sağlık ve yolculuk sigortası 7-Pasaport kopyası	Web sitesinde yayınlanan ilana göre başvuru süreci yapılır. Başvuru süresi, evrakları belirtilen tarihlerde teslim edilmelidir. Duyuruda belirtilen şartlar sağlanmalıdır.	Web sitesinde yayınlanan duyuruya göre değişim gerçekleşir	Uluslararası İş Birliği Birimi Sorumlu Personeli
3	Avrupa Gönüllü Hizmeti	Avrupa Dayanışma Programı, Avrupa Parlamentosu ve Konseyinin 2018/1475 sayılı Tüzüğü 1- 18-30 yaş arası gençlere bilgilendirme toplantıları 2- Başvurunun nasıl ve nereden yapılacağı hakkında bilgi	1- Gönüllü adayları istedikleri projelere motivasyonlarını belirten belgeler ile çevrimiçi olarak başvuru yaparlar.	1- Başvurusu kabul alan adaylar, üç imzalı bir sözleşme hazırlarlar. 2- Sözleşme ile gidecekleri ülke için vize işlemlerini tamamlar. 3- Projeye katılım sağlanır. 4- Proje sonuna birimimize geri bildirimde bulunulur.	Uluslararası İş Birliği Birimi Sorumlu Personeli

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri	Üçüncü Müracaat Yeri
Uluslararası İş Birliği Birimi Adres: ÇOMÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Siyasal Bilimler Fakültesi, Zemin Kat Terzioğlu Kampüsü 17020 Çanakkale E-posta: cooperation@comu.edu.tr agh@comu.edu.tr Telefon: 0286 218 00 18/ 12009	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Sekreteri Adres: ÇOMÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Siyasal Bilimler Fakültesi, Zemin Kat Terzioğlu Kampüsü 17020 Çanakkale E-posta: morhan@comu.edu.tr Telefon: 0286 218 00 18/ 12004	ÜBYS - RİMER (Rektörlük İletişim Merkezi) Üzerinden Online Adres: ÇOMÜ H. Akif Terzioğlu Yerleşkesi Rektörlük Gelen Evrak Birimi Çanakkale / Merkez Telefon: 0286 218 00 18

ONAYLAYAN

SORUMLU PERSONEL
Hasan Hakan BAŞARAN

DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRÜ
Dr. Öğr. Üyesi Çiğdem PEKAR



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Dış İlişkiler Koordinatörlüğü
Kamu Hizmet Standartları Tablosu

Doküman Kodu	: KHST01
Yayın Tarihi	: 21.09.2021
Revizyon Tarihi	: 21.09.2021
Revizyon No	: V 1.0
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Koordinatörlük Sekreteri

Başvurular ilk olarak aşağıdaki tabloda belirtilen biçimde sorumlu akademik / idari personele yapılacaktır. Başvuru esnasında belirtilen belgelerin dışında herhangi bir belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya aşağıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz. İşlemin çözüme ulaşmaması durumunda ikinci müracaat yerine başvurunuz. Tüm resmi yolları denemenize rağmen çözüme ulaşamadığınızda RİMER aracılığıyla rektörlüğümüze başvurabilirsiniz.

Sıra No	Hizmetin Adı	Hizmet İçin Gerekli Dokümanlar	Hizmet İşlem Süreci	Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetten Sorumlu Akademik/İdari Personel
1	Free Mover Programı Giden / Gelen Öğrenci İşlemleri	Başvuru formu Transkript Üniversiteden gelen kabul mektubu Öğrenim Anlaşması Sağlık ve yolculuk sigortası Pasaport kopyası ECTS Transkript	Başvuru belgelerinin kontrolü İlgili akademik birime Öğrenci İşlerine bilgilendirilmesi Hareketlilik süresince öğrenciye destek verilmesi	Hareketlilik tamamlandıktan ve gerekli belgeler teslim edildikten sonra hizmet tamamlanır.	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli
2	Horizon Programı Bilgilendirme İşlemleri	Programa ait yönergeler Proje çağrı belgeleri	Programla ilgili yönergeler ve proje çağrı belgeleri incelenir. Bilgi notları, broşürler, web sitesi oluşturulur. Akademisyenler seminerler ve/veya yukarıdaki bilgilendirme araçları kullanılarak bilgilendirilirler.	Horizon Europe Programı sona erdiğinde biter.	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli
3	Yabancı Öğrencilere Yönelik ULP Ders Havuzunun Oluşturulması İşlemi	Ders ekleme formu Ders değişiklik talebi yazısı	Ders ekleme formları üniversite senatosuna sunulur. Senatoda kabul edilen dersler veri tabanına işlenir. Ders değişikliği talepleri incelenir ve gerektiği şekilde veri tabanı güncellenir.	Süresiz	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli
4	Birim Koordinatörlerin Bilgilerinin Derlenmesi ve Güncel Tutulması İşlemi	Akademik birimlerden gelen koordinatör görevlendirme yazıları	Birim koordinatörü görevlendirme yazılarına göre veri tabanı güncellenir	Süresiz	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli

İlk Müracaat Yeri Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Personeli	İkinci Müracaat Yeri Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Sekreteri	Üçüncü Müracaat Yeri ÜBYS - RİMER (Rektörlük İletişim Merkezi) Üzerinden Online
Adres: ÇOMÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Siyasal Bilgiler Fakültesi, Zemin Kat Terzioğlu Kampüsü 17020 Çanakkale E-posta: banu.akkok@comu.edu.tr Telefon: 0286 218 00 18 / 12002	Adres: ÇOMÜ Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Siyasal Bilgiler Fakültesi, Zemin Kat Terzioğlu Kampüsü 17020 Çanakkale E-posta: morhan@comu.edu.tr Telefon: 02862180018/12004	Adres: ÇOMÜ H. Akif Terzioğlu Yerleşkesi Rektörlük Gelen Evrak Birimi Çanakkale / Merkez Telefon: 0286 218 00 18

ONAYLAYAN

SORUMLU PERSONEL

Öğr.Gör. Banu Akkök



DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRÜ

Dr.Öğr.Üyesi Çiğdem Pekar

