

MİMARLIK FAKÜLTESİ

ULUSLARARASI AKADEMİK İŞ BİRLİKLERİ VE ETKİNLİKLER YÖNERGESİ

Kasım 2025

MİMARLIK FAKÜLTESİ

Uluslararası Akademik İş Birlikleri ve Etkinlikler Yönergesi

1. Amaç ve Kapsam

Bu yönergenin amacı, **üniversitenin genel görevlendirme süreçlerine tabi olmayan**, ancak fakülte bünyesinde dersler, seminerler, ortak projeler ve etkinlikler kapsamında yürütülen uluslararası akademik iş birliklerinin daha etkin, hızlı ve denetlenebilir bir biçimde gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

2. Tanımlar

İş Birliği Etkinliği: Bölüm içi faaliyetler/ Ders kapsamında uluslararası akademisyen /araştırmacı/ şirket / firma çalışanı ile yapılan ortak ders, çevrim içi sunum, misafir öğretim faaliyeti, proje çalışması vb.

Fakülte Onayı: Dekanlık düzeyinde alınan, sadece fakülte içi süreçler için geçerli onay.

3. Uygulama İlkeleri

- Bölümler, dersler/projeler/etkinliklerde üniversitenin standart görevlendirme prosedürlerine dâhil olmayan uluslararası iş birlikleri gerçekleştirmek istediklerinde bu yönerge kapsamında işlem yürütürler.
- İş birliklerinin resmi görevlendirme sayılmaması için fiziksel yurt dışı seyahat içermemesi ve sadece çevrim içi ya da yerel organizasyonlarla sınırlı olması gerekir.
- Ders kapsamında gerçekleştirilecek iş birliği etkinlikleri, en geç bir hafta öncesinden bölüm başkanlıkları aracılığıyla dekanlığa yazılı olarak bildirilmelidir.

4. Bildirim ve Onay Süreci

Etkinlik Başvuru Formunun Hazırlanması: Akademisyen, gerçekleştirilmesi planlanan iş birliği etkinliğine ilişkin **Etkinlik Bildirim Formu (Ek-1)'nu** doldurur ve etkinlik tarihinden **en geç 10 gün önce** bölüm başkanlığına teslim eder.

Bölüm Başkanlığı İncelemesi ve Dekanlığa İletim: Bölüm Başkanlığı, teslim edilen formu inceleyerek uygun bulduğu etkinlikleri, ilgili formu ekleyerek resmi yazı ile Dekanlığa sunar.

Dekanlık Onayı ve Davet Mektubu Süreci: Dekanlık, yapılan değerlendirme sonucunda uygun bulunan etkinlikler için onay sürecini yürütür ve **davet mektubunu** ilgili bölüme iletir. Etkinliğe dair belgeler, “**Fakülte Uluslararası Etkinlik Onayı**” adıyla arşivlenir.

Etkinlik Sonuç Raporunun Teslimi: Etkinliğin tamamlanmasının ardından **en geç 10 gün içinde**, akademisyen tarafından **Etkinlik Katkı Formu (Ek-2)** doldurularak bölüm başkanlığına teslim edilir. Bölüm başkanlığı, değerlendirme formunu Dekanlığa resmi yazı ile iletir.

Teşekkür Belgesi Düzenlenmesi: Dekanlık tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, uluslararası etkinliği gerçekleştiren akademisyene ve etkinliğin düzenlenmesinde görev alan bölüm öğretim üyesine **teşekkür belgesi** verilir.

5. Etkinlik Türleri

KOD	Etkinlik Türü
1	Misafir Ders Verme / Ortak Ders (çevrim içi veya hibrit)
2	Konuk Semineri
3	Ders içi Ortak Proje / Öğrenci Değişim Etkileşimi
4	Kısa Süreli (1–2 haftalık) Çevrim İçi Modül İş Birlikleri
5	Uluslararası Öğrenci Sunum Etkileşimleri
6	Diğer (Belirtiniz):

Formlar

Ek-1: Etkinlik Bildirim Formu

Açıklama: Bu form, akademisyen tarafından etkinlik-ders kapsamında gerçekleştirilecek uluslararası akademik iş birliklerinin fakülteye bildirilmesi amacıyla doldurulmalıdır. Etkinlikten en az 10 gün önce Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Dekanlığa iletilmesi gerekmektedir.

Etkinlik Bildirim Formu	
İş birliği yapan kurumdaki akademisyene ait bilgisi	
Adı Soyadı (unvan)	
Bölümü	
İş birliği yapılan akademisyen/uzaman/ sektör çalışanına ait bilgisi	
Adı Soyadı (unvan)	
Ülke:	
Üniversite/Kurum/Firma adı:	
Bölümü/Sektörü:	
Etkinliğe ait bilgiler	
* Etkinlik ile ilgili dijital afiş	
Etkinlik Türü	
Etkinliğin Adı	
Etkinlik Tarihi	
Etkinlik Süresi (gün/ay)	
Etkinlik Türü (çevrim içi, karma)	
Etkinliğin Yer Aldığı Ders Kodu / Ad	
Etkinliğin Kapsamı ve Amacı	
Etkinlik Üniversite Stratejik Planına Hizmet Ettiği Hedef	
Tarih: / / Akademisyen Ad Soyad	
İmza	

Ek-2: Etkinlik Katkı Formu

Açıklama: Bu form, gerçekleştirilen uluslararası iş birliği etkinliğinin çıktılarını değerlendirmek ve kurumsal kayıt altına almak amacıyla doldurulur. Etkinlik sonrası en geç 10 gün içinde Bölüm başkanlığı aracılığıyla Dekanlığa teslim edilmelidir.

Etkinlik Katkı Formu					
Genel Bilgiler					
Etkinliğin adı					
İş birliği yapan akademisyeni adı soyadı (unvan)					
İş birliği yapılan akademisyen/uzmanı adı soyadı (unvan)					
Katılımcı sayısı					
Öğrenciden geri bildirim alınma durumu (evet/hayır)					
Etkinlik sonunda ortaya çıkan belgeler / ürün (Sunum, video kaydı, ortak materyal, proje önerisi):					
*Etkinlik ile ilgili dijital görsel (2 adet)					
Etkinliğin Akademisyen Tarafından Değerlendirilmesi					
Maddeler	Çok Yüksek	Yüksek	Orta	Düşük	Çok Düşük
Etkinliğin amacı ne ölçüde gerçekleşti?					
İçerik dersle/amaçla ne kadar bağlantılıydı?					
Genel değerlendirme					
Etkinliğin sağladığı katkı:					
Tarih: / /..... Akademisyen Ad Soyad					
İmza					