

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Misyon ve Vizyon

Amaç

MADDE 1 -(1) Bu Yönergenin amacı, Bartın Üniversitesi'nin yükseköğretim misyonu ve vizyonu çerçevesinde hedefler koymak ve bu hedefler doğrultusunda faaliyetler gerçekleştirmek amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile ikili ilişkiler kurmak, bunları yürütmek ve geliştirmek üzere Bartın Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak görev yapmak üzere kurulan Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün görev ve sorumluluklarını, işleyişini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. Maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede adı geçen;

a) Üniversite: Bartın Üniversitesini,

b) Rektörlük: Bartın Üniversitesi Rektörlüğünü,

c) Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,

ç) Senato: Bartın Üniversitesi Senatosunu,

d) Genel Koordinatör: Bartın Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörünü,

e) Genel Koordinatör Yardımcıları: Bartın Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatör Yardımcıları

f) Değişik: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı) Bağlı Koordinatörlükler:

Genel Koordinatörlük altında faaliyet gösteren Erasmus Koordinatörlüğü, Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü, Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü, Orhun Değişim Programı Koordinatörlüğü, Uluslararası Öğrenciler ve Yurtdışı Eğitim Koordinatörlüğü birimlerinden birini,

g) Değişik: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı) Koordinatörler: Genel Koordinatörlük altında faaliyet gösteren Erasmus Koordinatörü, Mevlana Değişim Programı Koordinatörü, Farabi Değişim Programı Koordinatörü, Orhun Değişim Programı Koordinatörü ve/veya Uluslararası Öğrenciler ve Yurtdışı Eğitim Koordinatörünü,

h) Akademik Birim Koordinatörleri: Akademik birimlerde görev yapan (Fakülte, Enstitü, Yüksekokul) ve bu birimlerce atanan ilgili koordinatörlük temsilcileri ifade eder.

ı) Ek bent: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı) Uluslararası Anlaşmalar: Bartın Üniversitesi ile yurtdışı üniversiteler arasında imzalanan anlaşmaları ifade eder.

Misyon ve Vizyon

MADDE 5 - (1) Genel Koordinatörlüğün misyonu, üniversitenin ulusal ve uluslararası temellerde, hedeflerini ve stratejilerini gerçekleştirmek amacıyla yapılacak anlaşmaların altyapısını oluşturmak, anlaşmalar ve ortaklıklar gereği tüm faaliyetlerin işleyişini takip etmek, tüm birimler ile bu birimlerde görev yapan akademik/idari personelin ve öğrencilerin uluslararasılaşmasını sağlamak ve evrensel temellerde sağlanan eğitimlerin üniversitede uyumlu bir şekilde verilmesi için hareketlilik programlarını yürütmektir.

(2) Bu misyon ile vizyonumuz; üniversiteyi ülkemiz ve dünyanın seçkin yükseköğretim kurumları arasında yer alması için yürütülecek her türlü faaliyete öncülük etmektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Organlar, Faaliyet ve Görevler

Genel Koordinatörlük Organları

MADDE 6 – (1) Genel Koordinatörlüğün organları şunlardır:

- a) Genel Koordinatörlük
- b) **(Değişik; 27.12.2017 tarih ve 2017/ 18-04 sayılı Üniversite Senato Kararı)** Bağlı Koordinatörlükler
 - Erasmus Koordinatörlüğü
 - Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü
 - Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü
 - Orhun Değişim Programı Koordinatörlüğü
 - Uluslararası Öğrenciler ve Yurtdışı Eğitim Koordinatörlüğü

Faaliyet Alanları

MADDE 7- (1) Genel Koordinatörlük faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin genel vizyon ve misyonu çerçevesinde uluslararasılaşma stratejilerini belirlemek, güncellemek ve yetkileri dahilinde uygulamak,
- b) Ulusal ve uluslararası çapta gerçekleştirilecek ikili ve çok taraflı ortaklıklar için akademik ve idari işbirlikleri yapmak; bu hedefle uygulanan ulusal ve uluslararası değişim programlarına başvurmak ve uygulanan bu programların işleyişini yürütmek ve geliştirmek,
- c) Üniversitenin tüm uluslararası faaliyetlerinin takibini yapmak, akademik ve idari birimlerin faaliyetleri hakkında öncesinde ve sonrasında bilgi almak ve bu bilgilerin istatistiklerini tutmak, faaliyetlerin yürütülmesini koordine etmek,
- ç) Üniversiteyi yurtdışında temsil etmek için yürütülecek her türlü etkinlik ve faaliyetin organizasyonunu yapmak, temsil heyetini belirlemek, tanıtım materyallerinin oluşturulması için ilgili birimlerle eşgüdümlü çalışmak ve ilgili tüm süreçleri koordine etmek,
- d) Uluslararası organizasyonlara yapılacak başvurularda, bilgi güncellemelerinde yapılacak her türlü yazılı süreçlerin takibini yapmak, ilgili süreçleri yürütmek,
- e) Genel Koordinatörlüğün yürütmüş olduğu programlar ve projeler dâhilinde üniversiteye eğitim ve staj amaçlı gelen ya da üniversiteden aynı amaçlarla başka bir kurumu ziyaret eden öğrenci ve personelin değişim faaliyetlerini gerçekleştirmelerine yardımcı olmak ve gerekli tüm işlemlerin işleyişini koordine etmek,
- f) Uluslararası çapta tanınmanın gerekliliklerinden biri olan Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) uygulamalarını gerçekleştirmek için gerekli uyum çalışmalarının yürütülmesine ve Diploma Etiketinin alınması için gerekli çalışmalara destek vermek,
- g) Üniversitenin ve Genel Koordinatörlüğün misyon ve vizyonu kapsamında düzenlenen yurt içi ve yurt dışı eğitim, tanıtım ve araştırma faaliyetlerine katılmak veya katılım sağlayacak ilgili birimleri bu faaliyetler hakkında bilgilendirmek,
- ğ) İlgili Koordinatörlük Birimi ile üniversiteye uluslararası öğrenci kazandırmak ve var olan öğrenci sayısını arttırmak için Birim faaliyetlerini organize etmek ve Birimleri ile eşgüdümlü olarak çalışmak,
- h) Üniversitede eğitim gören/staj yapan uluslararası öğrencilerin ihtiyaçlarını tespit etmek, ihtiyaçların giderilmesi için yardımcı olmak, yeni gelen uluslararası öğrencilerin uyum süreçleri için programlar ve etkinlikler düzenlemek ve bu süreçlerin takibini yapmak,
- ı) Yetki ve ilgi alanına giren konularda konferans, fuar, kongre, konferans, değişim programları gibi eğitim ve öğrenim ile ilgili etkinliklerin duyurulmasını ve tanıtılmasını sağlamak,
- i) Üniversitenin yurtdışı ile ilgili yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime destek vermek,
- j) Bologna Süreci ile ilgili gelişmeleri takip ederek, uyum süreçlerini yürütmek,
- k) **Değişik: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)** Erasmus, Mevlana, Farabi, Orhun Değişim (MoU) gibi değişim programları için Avrupa Komisyonu Yürütme Ajansı, Ulusal

Ajans (Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı) veya Yükseköğretim Kurulu gibi kurumlar tarafından yapılan proje teklif ağrularına başvurular yapmak, sözleşmeleri imzalamak, projeleri yürütmek ve ilgili projeler için raporlar oluşturmak ve sunmak,

l) Her proje döneminde bir veya birden fazla hareketlilik faaliyetleri için ilan, başvuru, sınavlar ve seçim değerlendirme sonuçlarının organizasyon takibini yapmak, yrtlmelerini sağlamak ve ilgili süreçleri koordine etmek,

m) niversitenin Avrupa Birliği ereve program ve araştırma alanlarındaki gelişmeleri takip etmek ve bu alandaki uluslararası projelere destek vermek amacıyla Proje ve Teknoloji Ofisi, Uluslararası Projeler Koordinatörü ile eşgüdümlü olarak çalışmak

n) **Ek bent: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)** Uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda yurtdışı niversiteler ile Bartın niversitesi arasında ift Diploma, Ortak Yüksek Lisans/Doktora program açma, doktora sonrası araştırmacı istihdamı veya ev sahipliği gibi konularda BAR ile YK, Ulusal Ajans, Avrupa Komisyonu ve yurtdışı yükseköğretim kuruluşları ve kurum içi idari ve akademik birimler arası koordinasyon sağlamak.

o) **Ek bent: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)** İekli Değerlişim Programı (MoU) hareketliliklerinde niversitemiz ile yurtdışı yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilmiş ikili protokoller (MoU) kapsamında yurtdışına gidecek veya yurtdışından gelecek ğrenci ve personelle ilgili koordinasyonu sağlamak.

) **Ek bent: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)** Kısa ve uzun dönem akademik hareketliliklerin koordinasyonunu sağlamak.

Genel Koordinatörlük

MADDE 8– (1) Değerlişik: (21.01.2026 ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı) Genel Koordinatörlük; Dış İlişkiler Genel Koordinatörü, Genel Koordinatör Yardımcıları ve görevlendirilen akademik ve/veya idari personelden oluşur.

Genel Koordinatör ve Görevleri

MADDE 9– (1)Genel Koordinatör; akademik personel arasından Rektör tarafından 3 () yıllığına atanır ve Genel Koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili olarak Rektöre karşı sorumludur. Görevi sona eren Genel Koordinatör yeniden atanabilir.

Genel Koordinatörün görevleri;

a) **Mülga: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)**

b) Genel Koordinatörlüğü yönetmek ve temsil etmek,

c) Genel Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörler ve Sekreterle yapılan toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek,

) Rektör gerekli gördüğü takdirde Senato toplantılarına katılmak ve Genel Koordinatörlük alışmaları hakkında bilgi vermek,

d) Genel Koordinatör Yardımcılarının atanması için Rektöre ye önerisinde bulunmak,

e) Genel Koordinatörlüğün faaliyetleri, hedefleri ve stratejileri hakkında yıllık rapor hazırlayıp Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısına sunmak,

f) Genel Koordinatörlük alışanlarının görev ve sorumluluklarını tanımlayıp birbirleri arasında eşgüdümü sağlamak,

g) niversitenin uluslararası ilişkilerini ilgilendiren konularda niversite birimleri arasında Rektörün nerileri doğrultusunda eşgüdüm sağlamak,

h) Personelin, Genel Koordinatörlüğün sorumlulukları, amaçları ve/veya programları doğrultusunda çalışmasını sağlamaktır.

Genel Koordinatör Yardımcıları

MADDE 10 – Değerlişik: (21.01.2026 tarihli ve 2026/ 02-07 Sayılı Senato Kararı)

(1) Rektör, uygun gördüğü personel arasından Genel Koordinatör Yardımcıları atayabilir.

(2) **Ek fıkra: (21.01.2026 tarihli ve 2026/ 02-07 Sayılı Senato Kararı)** Genel Koordinatör Yardımcıları, Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Genel Koordinatör Yardımcıları tekrar atanabilir. Genel Koordinatör Yardımcılarının görevleri;

a) Genel Koordinatörlüğün çalışmalarında Genel Koordinatöre yardımcı olmak,

b) **Mülga: (21.01.2026 tarihli ve 2026/ 02-07 Sayılı Senato Kararı)**

c) Genel Koordinatörün katılmadığı durumlarda toplantılara başkanlık yapmak ve başkanı temsil etmek,

ç) Genel Koordinatörün vereceği Genel Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilgili diğer görevleri yapmaktır.

Bağlı Koordinatörler

MADDE 11- Değişik: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)

(1) **(Değişik; 27.12.2017 tarih ve 2017/ 18-04 sayılı Üniversite Senato Kararı; Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bağlı “Erasmus Koordinatörlüğü”, “Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü”, “Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü”, "Orhun Değişim Programı Koordinatörlüğü" , “Uluslararası Öğrenciler ve Yurtdışı Eğitim Koordinatörlüğü ”yer almaktadır.** Bu koordinatörlükler üniversiteyi kurumsal olarak temsil edip, kurum koordinatörlerini içermektedir. Koordinatörlerin altında ilgili akademik birimlerdeki (Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar vb.) temsilcilerinden oluşan Akademik Birim Koordinatörleri bulunur.

(2) **(Değişik; 27.12.2017 tarih ve 2017/ 18-04 sayılı Üniversite Senato Kararı)** Erasmus Koordinatörü; akademik personel arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren Erasmus Koordinatörü yeniden atanabilir. Erasmus Koordinatörünün görevleri:

a) **Mülga: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)**

b) **Değişik: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)** Avrupa Birliği Programlarına Üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak, bu konuyla ilgili hareketlilik proje başvurularını yapmak ve yürütmek, Türkiye Ulusal Ajansı ile Bartın Üniversitesi arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak.

c) Avrupa Birliği Yükseköğretim hareketlilik projeleri dâhilinde üniversiteye gelen akademisyen ve öğrencilerin ders alma/ders verme faaliyetleri için üniversite birimlerinin ders katalogları gibi çalışmalarını yapmak ve hazırlıklarını koordine etmek,

ç) Avrupa Birliği Yükseköğretim hareketlilik projeleri dâhilinde üniversiteye gelen akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hazırlıkları ve oryantasyon hazırlıklarını yapmak ve uygulamak,

d) Erasmus programı kapsamındaki anlaşmalar ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlamak,

e) **Değişik: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)** Erasmus kapsamında yapılacak ikili anlaşmalar için programda yer alan ülke üniversiteleri ile görüşmeler yapmak, uluslararası yükseköğretim fuarlarında üniversiteyi temsil etmek

f) Erasmus Çalışma Kurulunun almış olduğu kararların koordinatörlük tarafından yürütülmesini sağlamak,

g) Koordinatörlüğün çalışmalarını yönlendirmek ve kontrol etmek,

ğ) Yıllık Çalışma Takvimini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak,

h) Erasmus Programının üniversite içinde tanıtılmasını sağlayacak yazılı ve görsel materyaller hazırlamak ve etkinlikler düzenlemek,

ı) Akademik ve İdari Birimler arasında yapılacak işlemlerin koordinesini sağlamak ve yazışmaları yürütmek,

i) Koordinatörlüğün üniversite içerisinde yazışmalarını imzalamak,

j) Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Koordinatörleri arasında koordinasyonu sağlamak

k) **Ek bent: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)** EWP (Kağıtsız Erasmus) platformunun yönetim ve koordinasyonunu sağlayarak Erasmus anlaşmalarının dijital olarak hazırlanması ve imzalanması süreçlerini yönetmek.

(3) Mevlana Değişim Programı Koordinatörü;

Mevlana Değişim Programı Koordinatörü; akademik personel arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren Mevlana Değişim Programı Koordinatörü yeniden atanabilir. Mevlana Değişim Programı Koordinatörünün görevleri:

a) Mevlana Değişim Programı Koordinatörü, Mevlana Değişim Programının takip, sevk ve idaresinden sorumlu olarak Yükseköğretim Kurulu ile, anlaşmalı yükseköğretim kurumlarıyla, öğrencilerle ve üniversite içerisindeki akademik ve idari birimlerle eşgüdümlü olarak üniversitenin işlerini yürütmek,

b) Mülga: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)

c) Koordinatörlüğün çalışmalarını yönlendirmek ve kontrol etmek,

ç) Yıllık Çalışma Takvimini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak,

d) Çalışma Alanı Erasmus Koordinatörü ile aynı kapsamda ve içeriktedir. Avrupa Birliği program ülkeleri haricinde yapılan Mevlana Anlaşmalarının imzalanması için programda yer alan ülke üniversiteleri ile görüşmeler yapmak,

e) Proje ve anlaşmalar dahilinde yurtdışından Mevlana Değişim Programı kapsamında gelen akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hazırlıkları ve oryantasyon hazırlıklarını yapmak ve uygulamak,

f) Mevlana Programının üniversite içinde tanıtılmasını sağlayacak yazılı ve görsel materyaller hazırlamak ve etkinlikler düzenlemek,

g) Akademik ve İdari Birimler arasında yapılacak işlemlerin koordinesini sağlamak ve yazışmaları yürütmek,

ğ) Koordinatörlüğün üniversite içerisinde yazışmalarını imzalamak,

h) Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Koordinatörleri arasında koordinasyonu sağlamak

(4) Farabi Değişim Programı Koordinatörü; akademik personel arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren Farabi Değişim Programı Koordinatörü yeniden atanabilir. Farabi Değişim Programı Koordinatörünün görevleri:

a) Farabi Değişim Programı Koordinatörü, Farabi Değişim Programının takip, sevk ve idaresinden sorumlu olarak Yükseköğretim Kurulu ile, anlaşmalı yükseköğretim kurumlarıyla, öğrencilerle ve üniversite içerisindeki akademik ve idari birimlerle eşgüdümlü olarak üniversitenin işlerini yürütmek,

b) Mülga: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)

c) Koordinatörlüğün çalışmalarını yönlendirmek ve kontrol etmek,

ç) Yıllık Çalışma Takvimini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak,

d) Proje ve anlaşmalar dahilinde Farabi Değişim Programı kapsamında yurt içinden gelen akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hazırlıkları ve oryantasyon hazırlıklarını yapmak ve uygulamak,

e) Farabi Değişim Programının üniversite içinde tanıtılmasını sağlayacak yazılı ve görsel materyaller hazırlamak ve etkinlikler düzenlemek,

f) Akademik ve İdari Birimler arasında yapılacak işlemlerin koordinesini sağlamak ve yazışmaları yürütmek,

g) Koordinatörlüğün üniversite içerisinde yazışmalarını imzalamak,

ğ) Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Koordinatörleri arasında koordinasyonu sağlamak.

(5) Ek fıkra: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı) Orhun Değişim Programı Koordinatörü;

(a) Akademik personel arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görevi sona eren Orhun Koordinatörü yeniden atanabilir.

Orhun Değişim Programı Koordinatörünün görevleri:

(b) Türk Üniversiteler Birliği ve dönem başkanı ile üniversite arasında aktif bir şekilde iletişim sağlamak, bu konuyla ilgili proje başvurularını yapmak ve yürütmek,

(c) Orhun Değişim Programı dâhilinde üniversiteye gelen akademisyen ve öğrencilerin ders alma/ders verme faaliyetleri için üniversite birimlerinin ders katalogları gibi çalışmalarını yapmak ve hazırlıklarını koordine etmek,

(d) Orhun Değişim Programı dâhilinde üniversiteye gelen akademik personel ve öğrencilerin ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hazırlıkları ve oryantasyon hazırlıklarını yapmak ve uygulamak,

(e) Orhun Değişim Programı anlaşmaları ve İkili Anlaşmalar (MoU) ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlamak,

(f) Orhun Değişim Programı kapsamında yapılacak ikili anlaşmalar için programda yer alan ülke üniversiteleri ile görüşmeler yapmak

(g) İkili Değişim (MoU) kapsamında yapılacak ikili anlaşmalar için programda yer alan ülke üniversiteleri ile görüşmeler yapmak

(ğ) Koordinatörlüğün çalışmalarını yönlendirmek ve kontrol etmek,

(h) Yıllık Çalışma Takvimini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak,

(ı) Orhun Değişim Programının üniversite içinde tanıtılmasını sağlayacak yazılı ve görsel materyaller hazırlamak ve etkinlikler düzenlemek,

(i) Akademik ve İdari Birimler arasında yapılacak işlemlerin koordinesini sağlamak ve yazışmaları yürütmek,

(j) Koordinatörlüğün üniversite içerisinde yazışmalarını imzalamak,

(k) Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Koordinatörleri arasında koordinasyonu sağlamak,

(l) Orhun Değişim Programı Çalışma Kurulunun almış olduğu kararların koordinatörlük tarafından yürütülmesini sağlamak,

Yönetim Kurulu

MADDE 12- Mülga: (21.01.2026 tarihli ve 2026/02-07 Sayılı Senato Kararı)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmaması

MADDE 13- (1) Bu yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversite mevzuatı ve ilgili proje sözleşmesindeki esaslar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu yönerge Bartın Üniversitesi Senatosu 15.06.2017 tarihli ve 2017/09 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönerge hükümlerini Bartın Üniversitesi Rektörü yürütür.