

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ ERASMUS+, FARABİ VE MEVLANA KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1: Bu Yönerge; Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu Yönerge; Rektörlük Erasmus+, Farabi ve Mevlana Değişim Programı Koordinatörlükleri usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Fakültesi Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu Yönerge “Selçuk Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Erasmus+ Değişim Programı Yönetmeliği”, “Farabi Değişim Programı Yönetmeliği” (Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı Yönetmeliği) ve “Mevlana Değişim Programı Yönetmeliği” doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu yönergede;

Üniversite: Selçuk Üniversitesi’ni;

Fakülte: Hemşirelik Fakültesi’ni;

Fakülte Yönetimi: Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulu’nu;

Dekan: Hemşirelik Fakültesi Dekanını;

Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü ve Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü: Selçuk Üniversitesi; Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü ve Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü’nü

Komisyon: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi “Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu”nu

KomisyonBaşkanı:SelçukÜniversitesiHemşirelikFakültesiErasmus+,
FarabiveMevlanaKomisyonunbelirlenenhedeflerdoğrultusundafaaliyetgöstermesinden,
Komisyonidekikoordinasyondansorumluolankişi,

KomisyonBaşkanYardımcısı:SelçukÜniversitesiHemşirelikFakültesiErasmus+,
FarabiveMevlanaKomisyonBaşkanınagörevvefaaliyetlerindeyardımcıolan,
başkanınolmadığıdurumlardayerinevekaletedenkomisyonüyesi,

Sekreter:SelçukÜniversitesiHemşirelikFakültesiErasmus+,
FarabiveMevlanaKomisyonufaaliyetlerininplanlanmasınısağlayankomisyonüyesi,

Raportör:SelçukÜniversitesiHemşirelikFakültesiErasmus+,
FarabiveMevlanaKomisyonunKomisyonu'nunverdiği kararlarınvegereççelerin kayıta alınm
asınısağlayankomisyonüyesi,

Üye:SelçukÜniversitesiHemşirelikFakültesiErasmus+,FarabiveMevlanaKomisyonu'ndagörev
alanöğretimelemanlarını, gerektiğindeidaripersonelveöğrencileri,

Paydaş:SelçukÜniversitesiHemşirelikFakültesiHemşirelikBölümüöğrencilerini,
öğretimelemanlarını,yöneticilerini, öğrenciilerindegörevliidaripersoneli,
SelçukÜniversitesi'nindiğerakademikbirimlerindegörevliöğretimelemanlarınıifadeeder.

İKİNCİ BÖLÜM

KomisyonunOluşumu, YönetimOrganları, Çalışmaİlkeleri veGörevleri

Madde 5:Hemşirelik Fakültesi Erasmus+, FarabiveMevlanaKomisyonu, aşağıda belirtilen
esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Komisyon, Dekanlığın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- Erasmus+, FarabiveMevlanaKomisyonu Fakülte Dekanlığı önerisi ve Fakülte Kurulu kararı ile Fakülte'deki öğretim elemanları arasından görevlendirilen en az üçkişiden oluşur.
- Komisyonun faaliyet süresi en az 3 yıldır.
- Üyeler Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde Fakülte Yönetimi Kurulu tarafından yeni üye/üyeler komisyona görevlendirilir.
- Erasmus+, FarabiveMevlanaKomisyonu, fakültenin web sitesinde ilan edilir ve Fakülte raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyonun Yönetim Organları

Madde 6: Komisyon üyelerden oluşur.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 7: Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu yılda iki kez toplanır, Haziran ve Aralık aylarının sonunda "Faaliyet Raporlarını" Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına bildirir.
- b) Komisyon üniversitenin Erasmus+, Farabi ve Mevlana Değişim Programları Koordinatörlükleri tarafından hazırlanan takvim doğrultusunda faaliyet gösterir.
- c) Değişim programına kabul edilen öğrencilerin öğrenim protokolleri hazırlanır.
- d) Komisyon gündem doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar, Hemşirelik Fakültesi yönetimi, öğretim elemanları ve gerektiğinde diğer ilgili paydaşlarla (öğrenciler, fakülte dışı öğretim elemanları ve idari personel gibi) paylaşılır.

Komisyonun Görevleri

Madde 8:

- 1) Fakültenin Erasmus+, Farabi ve Mevlana değişim programlarıyla ilgili faaliyetlerini koordine eder.
- 2) Erasmus+, Farabi ve Mevlana değişim programları hakkında öğrenci ve öğretim elemanlarına danışmanlık yapar ve problemlerin çözümlerinde destek sağlar.
- 3) Erasmus+, Farabi ve Mevlana değişim programı kapsamında giden ve gelen öğrencilerin alacakları dersler ile ilgili öğrenim protokollerinin hazırlanmasını sağlar.
- 4) Erasmus+ değişim programı kapsamındaki kurumlararası ikili anlaşma çalışmalarını yürütür.
- 5) Erasmus+, Farabi ve Mevlana Değişim programını tamamlayan öğrencilerin transkriptlerinin incelenmesi ve not denkliğinin yapılmasını sağlar. (Not dönüşüm işlemleri yapılırken Selçuk Üniversitesi ve YÖK'ün not dönüşüm tabloları esas alınır.)
- 6) Fakülte içindeki diğer Bölümlerin ilgili Komisyonları arasında koordinasyon ve işbirliğini gerçekleştirir.
- 7) Fakültenin uluslararası ilişkiler sürecinde (Erasmus+ ve Mevlana) nasıl bir konum alacağını belirler, yeni gelişmeleri saptar ve yön belirler.
- 8) Dekanlık tarafından uluslararası ilişkiler (Erasmus+ ve Mevlana) ile ilgili verilen görevleri yerine getirir, değişimden ve iyileştirmelerden sorumludur.
- 9) Erasmus+ program faaliyetlerinde lisans/lisansüstü düzeyde öğrenim/staj gören öğrenci ve personel hareketliği kapsamında aşağıdaki çalışmaları yürütür:

9.1 Giden Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Kapsamındaki Görevler

- a) Erasmus+başvurularınınöğrencilereduyurulması
- b) Programlailgiliöğrencilererehberlikvebilgilendirmeyapılması
- c) Kazananöğrencilerin Learning Agreement'larının (LA)/ Training Agreement'larının (TA)hazırlanmasınintakibi
- d) During Mobility/ After Mobility süreçlerinintakibi
- e) Öğrencilerindersdenkleştirmelerinininyapılmasıveilgilibirimlereraporunteslimininintakip edilmesi

9.2. GelenÖğrenciÖğrenim/StajHareketliliğiKapsamındakiGörevler

- a) Öğrencilererehberlikvebilgilendirmeyapılması
- b) Öğrencilerin Learning Agreement'larının (LA)/ Training Agreement'larının (TA)hazırlanmasınintakibi
- c) During Mobility/ After Mobility süreçlerinintakibi

9.3. PersonelHareketliliğiDers Verme veEğitim Alma KapsamındakiGörevler

- a) Erasmus+başvurularınınpersoneleduyurulması
- b) Personelerehberlikvebilgilendirmeyapılması
- c) İlgiliraporlarınintakibi

10. FarabiDeğişimProgramfaaliyetlerindelisans/lisansüstüdüzeydeöğrenimgörenöğrencihareketliliğikapsamındaaşağıdakiçalışmalarıyürütür:

- a) Farabibaşvurularınınöğrencilereduyurulması
- b) Gidenve gelenöğrencilerin alacakları derslerle ilgili öğrenim protokollerinin hazırlanmasında rehberlik etme
- c) Değişim Programını tamamlayan öğrencilerin transkriptleri incelenerek not denkliği yapılması (Not dönüşüm işlemleri yapılırken Selçuk Üniversitesi ve YÖK' ün not dönüşüm tabloları esas alınır.)
- d) Programlailgiliöğrencilererehberlikvebilgilendirmeyapılması
- e) Fakülte içindeki diğer komisyonlarla koordinasyon ve işbirliğini gerçekleştirilmesi

11. Mevlana Değişim Programı hakkında öğrencilere yönelik aşağıdaki çalışmaları yürütür:

- a) Mevlana başvurularının öğrencilere duyurulması
- b) Giden ve gelen öğrencilerin alacakları dersler ile ilgili öğrenim protokollerinin hazırlanmasında rehberlik etme
- c) Değişim programını tamamlayan öğrencilerin transkriptleri incelenerek not denkliği yapılması (Not dönüşüm işlemleri yapılırken Selçuk Üniversitesi ve YÖK' ün not dönüşüm tabloları esas alınır.)

d) Fakülte içindeki diğer komisyonlarla koordinasyon ve işbirliğini gerçekleştirmesi.

Komisyon Üyeleri ve Komisyonun İşleyişi

Komisyon Başkanı

Madde 9- Hemşirelik Fakültesi Erasmus+, Farabive Mevlana Komisyonu Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Komisyon çalışmalarını yönetmek ve komisyonu temsil etmek.
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak.
- d) Komisyon toplantı duyurularını yapmak, ihtiyaç halinde komisyonu acil/özel gündemli toplantıya çağırarak.
- e) Komisyonla ilgili her türlü görevlendirme, temsil, yazışma, iletişim vb. konuları komisyon kararıyla Fakülte Yönetimine sunmak.

Komisyon Başkan Yardımcısı

Madde 10- Hemşirelik Fakültesi Erasmus+, Farabive Mevlana Komisyon Başkan Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Komisyon başkanının bütüncü görev ve faaliyetlerinde başkan yardımcısı olmak,
- b) Komisyon başkanının olmadığı durumlarda başkanın yerine vekalet etmek.

Komisyon Sekreteri

Madde 11- Hemşirelik Fakültesi Erasmus+, Farabive Mevlana Komisyon Sekreterinin görevleri şunlardır:

- a) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde belirlenmesi ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesi,
- b) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günün belirlenmesi.
- c) Erasmus+, Farabive Mevlana Değişim Programları ile ilgili her türlü duyuru yutümsınıflardaki öğrencilere ve personele vaktinde duyurmak.
- d) Komisyon aracılığıyla duyurulan faaliyetlere öğrencilerin ve personelin başvurmalarını sağlamak.

- e) Komisyon aracılığıyla duyurulan faaliyetlere öğrencilerin başvurmaları için gerekli evraklara ulaşması konusunda danışmanlık yapmak.

Raportör

Madde 12- Raportörün görevleri şunlardır:

- a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imzalı telerinden oluşan Komisyon karar dosyası/Komisyon Karar Defteri oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportör komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b) Gerekli görülmesi halinde komisyon adını yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili belge ve belgeleri sağlamak.
- c) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevini başkanın önerisi ile üyelerden biriyi yürütür.

Madde 13- Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgileri yer alır:

- a) Komisyon adı,
b) Toplantı sıranın numarası,
c) Toplantı tarihi (günü, saati),
d) Toplantı yeri,
e) Toplantıya katılanlar,
f) Toplantı gündem ve
g) Toplantıda alınan kararlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Son Hükümler**

Yönerge Değişiklik

Madde 14: Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.

Yürürlük

Madde 15: Bu yönerge Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16: Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu yürütür.