

ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ

MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

Dayanak

MADDE 1 – Bu Yönerge 23 Ağustos 2011 tarihli ve 28034 sayılı resmi gazetede yayınlanan Mevlana Değişim Programı yönetmeliği ile 2547 sayılı Kanunun değişik 7/d-2 maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 2 – Yönergede,

Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofisi için Ofis,

Koordinatörü için Genel Koordinatör,

Erzincan Üniversitesi için Üniversite,

Erzincan Üniversitesi Rektörü için Rektör,

Ofis koordinatörü için alt birim temsilcisi kelimeleri kullanılacaktır. Uluslararası yazışmalarda bu birimin İngilizce adı "Mevlana Exchange Program" olarak geçecektir.

Amaç ve Kapsam

MADDE 3 – Amaç: Bu yönergenin amacı, Anadolu'da bir dünya üniversitesi olma hedefine binaen Üniversitenin Mevlana Değişim Programına ilişkin altyapıyı hazırlamak, bu ilişkileri başlatmak, yürütmek ve geliştirmek üzere yönetmelik gereği Rektörlüğe doğrudan bağlı olarak kurulan Mevlana Kurum Koordinatörlüğünün kuruluş, işleyiş ve görev esaslarını düzenlemektir.

Kapsam: Yönergenin 5. maddesinde açıklanan faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili kurumsal düzenlemeleri kapsar.

Misyon ve Vizyon

MADDE 4 – Koordinatörlüğün Misyonu: Üniversite öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının eğitim-öğretim faaliyetlerini kolaylaştırmak, programın sorunsuz yürütülmesini sağlamak, yabancı üniversitelerden gelen öğrenci ve bilim insanlarının Üniversite ile bütünleşmelerine yardımcı olmak ve programdan azami ölçüde yararlanarak hem üniversitenin hem de yörenin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

Koordinatörlüğün Vizyonu: Üniversitenin uluslararası camia ile etkin bir iletişimini temin etmek için dünyadaki en iyi fırsatlara ilişkin bilgi akışını sağlamak ve bunlardan nasıl yararlanılacağı konusunda uzmanlık hizmeti vermek, üniversitenin yurtdışı çalışmalarına öncü olmak ve katkı sağlamaktır.

Ofisin Faaliyet Alanları

MADDE 5 – Koordinatörlük, bu yönergenin 4'üncü maddesinde belirtilen misyon ve vizyon doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur;

a) Üniversitenin ihtiyaçları ve potansiyeli dikkate alınarak yabancı üniversitelerle aşağıdaki hedefleri gerçekleştirmek üzere işbirliği kurmak, geliştirmek ve sürdürmek:

– Öğrenci değişimi

— Öğretim elemanı değişimi

- b) Yabancı üniversitelerden gelecek öğrenci ve öğretim elemanlarının uyum programlarını düzenlemek.
- c) Mevlana Değişim Programı için gerekli protokollerin yapılmasını sağlamak.
- d) Üniversitenin ve programın yurtdışında ki üniversitelere tanıtımı ve işleyişi hakkında bilgi vermek.
- e) Öğrenci ve öğretim elemanlarını seçmek ve değerlendirmek.
- f) Öğrenci ve öğretim elemanı seçim komisyonunu belirlemek ve gerekli durumda başkanlık etmek.
- g) Yurtdışından gelecek öğrenci ve öğretim elemanlarının katılacakları programları belirlemek ve ihtiyaç duyacakları belgelerin düzenlenmesini sağlamak.
- h) Bölüm ve program koordinatörleri ile toplantılar yaparak Mevlana Değişim Programının sorunsuz yürütülmesini sağlamak.

Organlar

MADDE 6 – Birimin organları şunlardır: Genel Koordinatör ve Alt Birim Temsilcisi

Koordinatör ve Alt Birim Temsilcileri

MADDE 7-

- a) Genel Koordinatör, yabancı dil bilen ve uluslararası deneyimi olan Üniversite öğretim üyeleri veya gerekli durumlarda öğretim elemanları arasından her yıl Ocak ayında Rektör tarafından görevlendirilir. Süresi biten koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı şekilde görevlendirme yapılır.
- b) Genel Koordinatör, yabancı dil bilen ve uluslararası deneyimi olan öğretim üyeleri/elemanları arasından alt birim temsilcilerini seçer ve yıllık olarak görevlendirilmeleri için Rektöre öneride bulunur. Süresi dolmadan görevinden ayrılan alt birim temsilcisinin yerine aynı şekilde bir başka öğretim üyesi/öğretim elemanı görevlendirilir
- c) Alt birim temsilcisi, atandığı alt birim ile ilgili faaliyetleri ve Genel Koordinatörün uygun gördüğü faaliyetleri yürütür; faaliyetlerle ilgili olarak Genel Koordinatöre bilgi verir ve onayını alır. Genel Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda koordinatörün belirleyeceği alt birim temsilcilerinden birisi vekâleten görevlendirilebilir.

Genel Koordinatörün Görevleri

MADDE 8- Genel Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Mevlana Programı çerçevesinde üniversitenin uluslararası ilişkilerini koordine etmek,
- b) Yurtiçi ve yurtdışında toplantılara katılmak, ikili anlaşmaların yapılmasını sağlamak,
- c) Programın yurtdışında bulunan kurumlara tanıtılmasını sağlamak,
- d) Alt Birim Temsilcilerinin görevlerini belirlemek, koordinasyonunu ve etkin çalışmasını sağlamak,
- e) Yıllık çalışma raporlarını ve yeni çalışma programını hazırlayarak Rektörlüğe sunmak,
- f) Mevlana Programı çerçevesinde kurumun stratejisini belirlemek.

Alt Birim Temsilcisinin Görevleri

MADDE 9- Alt Birim Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a) Programın geliştirilmesine katkıda bulunmak,
- b) Değişimin yapılacağı üniversiteler ile iletişimi sağlamak,
- c) Türkçe ve yabancı dilde kurumu ve programı tanıtıcı dokümanlar hazırlamak,
- d) Program ile ilgili belgelerin düzenlenmesi ve dosyalanmasını sağlamak,
- e) Gelen ve giden evrak kaydını sağlamak,
- f) Mevlana Değişim Programı internet sayfasını mevcut dillerde güncellenmesini sağlamak,
- g) Genel Koordinatöre gerektiğinde vekâlet etmek,
- h) Genel Koordinatörün program ile ilgili uygun gördüğü diğer faaliyetleri yürütmek.

Alt Birimler

MADDE 10-

- a) Genel Koordinatör, bu yönergenin 5'inci maddesinde belirtilen faaliyetleri gerçekleştirmek ve daha etkin bir çalışma ortamı sağlamak için koordinatörlük bünyesinde alt birimler oluşturabilir.
- b) Alt birimlerin sayısı Koordinatörün önerileri doğrultusunda Rektör tarafından belirlenir.

Öğrenci ve Öğretim Elemanı Seçiminde Yabancı Dil Kriteri

MADDE 11- Değişim için gerekli yabancı dil ile ilgili ölçütler şunlardır:

- a) Değişime katılan öğrencilerin yönetmeliğe dayanarak üniversitenin yapacağı yabancı dil sınavı baraj notu 100 üzerinden 65 olması; KPDS, UDS, YDS veya dengi sınavdan 60 puan almış olması durumunda sınavdan muaf olması,
- b) Değişime katılan öğretim elemanlarının ders verme hareketliliğine katılmaları sebebiyle üniversitenin yapacağı yabancı dil sınavı baraj notu 100 üzerinden 70 olup KPDS, UDS, YDS veya dengi sınavların birinden bu notu almış olanların muaf olması; Türk Dili Eğitimi/Edebiyatı bölümünde ders verecek öğretim elemanlarının sınavdan muaf olması,
- c) Yabancı Dil Sınavının oluşturulan komisyon tarafından yapılması.

Personel İhtiyacı

MADDE 12- Koordinatörlüğün akademik, teknik ve/veya idari personel ihtiyacı koordinatörün önerisi üzerine, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesine göre Rektörün görevlendireceği personel tarafından karşılanır.

Bütçe

MADDE 13 – Koordinatörlüğün faaliyetlerinin yürütülmesi için yönetmelik ve usul ve esaslar dikkate alınarak, Rektörün onayı ile uygun bir bütçe ayrılır.

Yazışmalar

MADDE 14 –

- a) Üniversite içindeki birimlerle iletişimi sağlamak amacıyla koordinatörlükçe hazırlanan yazılar koordinatörün imzasıyla çıkar, Rektör veya ilgili rektör yardımcısının üst yazısıyla ve yazı işleri vasıtasıyla dağıtılır.
- b) Yurtiçindeki kurum ve kuruluşlarla iletişimin sağlanması için hazırlanan yazılar koordinatörün imzasıyla çıkar ve Rektörlük Makamının üst yazısıyla dağıtılır. Sadece Denklik Talep Dilekçesi doğrudan Genel Koordinatörün imzası ile Yüksek Öğretim Kuruluna gönderilir.
- c) Yurtdışına gönderilecek yazılar koordinatörlük tarafından hazırlanır ve denklik (mütekabiliyet) esasına göre imzalanarak yazı işleri vasıtasıyla gönderilir.
- d) Yurtdışından gelen yazılar değerlendirilmek ve ilgili birime ulaştırılmak üzere koordinatörlüğe gönderilir.
- e) Akdi nitelikli yazışmalarda Rektör veya yetkili kılınan rektör yardımcısının imzası şarttır.
- f) Tüm yazışmalar gelen ve giden defterine işlenerek arşivlenir.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15 – Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – Bu Yönerge Erzincan Üniversitesi Senatosunca kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – Bu Yönerge hükümlerini Üniversite Rektörü yürütür.