

	T.C. MERSİN ÜNİVERSİTESİ Hemşirelik Fakültesi Erasmus Bölüm Koordinatörlüğü Çalışma Usul ve Esasları	
---	---	--

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Burada yer alan usul ve esaslar, Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi ERASMUS Bölüm Koordinatörlüğünün oluşum amacına uygun faaliyetlerin planlanması, gerçekleştirilmesi ve nitelikli sonuçlar elde edilmesini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- ERASMUS Bölüm Koordinatörlüğünün oluşumu, işleyişini, görevlerini, yetkilerini, çalışma usul ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu usul ve esaslar, “Mersin Üniversitesi ERASMUS Programı Öğrenci ve Personel Hareketliliği Uygulama Usul ve Esasları”na dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

Dekanlık: Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,

Bölüm Koordinatörlüğü: Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi ERASMUS Bölüm Koordinatörlüğünü,

Bölüm Koordinatörü: Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi ERASMUS Bölüm Koordinatörünü,

Bölüm Koordinatör Yardımcısı: Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi ERASMUS Bölüm Koordinatör Yardımcısını,

ERASMUS Programı: ERASMUS Programının yükseköğrenimle ilgili öğrencilere eğitim (öğrenim) ve staj (yerleştirme) hareketliliği, akademik ve idari personelin ders verme ve eğitim alma hareketliliği alt programını,

Fakülte Yönetim Kurulu: Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulunu,

Fakülte: Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini,

İkili Anlaşma: Mersin Üniversitesi birimlerine bağlı bölüm ve programlar ile Avrupa Birliği Ülkelerinde yer alan üniversitelerdeki birimlere bağlı bölüm veya programlar arasında yapılan öğrenci, akademik ve idari personelin değişim anlaşmasını,

Üniversite: Mersin Üniversitesini,

Üye: Mersin Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini ERASMUS Bölüm Koordinatörlüğü üyesini, ifade eder.

Yayınlanma tarihi	GÜN.AY.2024
Değişiklik Tarihi-1	GÜN.AY.2024
Değişiklik Tarihi-1	GÜN.AY.2024
Sayfa Numarası/sayısı	1 / 4

	T.C. MERSİN ÜNİVERSİTESİ Hemşirelik Fakültesi Erasmus Bölüm Koordinatörlüğü Çalışma Usul ve Esasları	
---	---	--

İKİNCİ BÖLÜM

Bölüm Koordinatörlüğünün Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Bölüm Koordinatörlüğünün Oluşumu

MADDE 5-

a) Bölüm Koordinatörlüğü, Dekanlığın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirilen fakülte öğretim üyesi/elemanlarından oluşur.

b) Bölüm Koordinatörü ve Bölüm Koordinatör Yardımcısı, koordinatörlüğün oluşturulması aşamasında Dekanlık tarafından belirlenir.

c) Raportör Bölüm Koordinatörlüğün ilk toplantısında, üyelerin önerileri doğrultusunda üyeler arasından Bölüm Koordinatörü tarafından seçilir.

d) Üyelerin görev süresi bir (1) yıldır. Bir sonraki dönem tekrar Bölüm Koordinatörlüğüne üye olarak görevlendirilebilir.

Koordinatörlüğün Çalışma İlkeleri

MADDE 5- Koordinatörlük aşağıda belirtilen ilkeler doğrultusunda çalışmalarını gerçekleştirir.

a) Bölüm Koordinatörlüğü, Fakülte Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

b) Bölüm Koordinatörlük çalışmaları; kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, Fakülte Yönetimi tarafından koordinatörlük dosyası üzerinden izlenir.

c) Bölüm Koordinatörlüğü, görevlerine yönelik faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve değerlendirilmesine yönelik her yarıyıl da en az bir (1) kez olmak üzere yılda en az iki (2) kez toplanır.

d) Toplantı zamanı ve yeri ile gündemi Bölüm Koordinatörü tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

e) Koordinatörlük tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.

f) Koordinatörlük, gündem oluştuğunda Koordinatörün çağrısı ile toplanır ve çalışma planı hazırlar. Üyelerle birlikte çalışma gerektirmeyen ancak öneri olarak sunulmuş konular gerekçeli bir rapor hazırlanarak Dekanlığa sunulur.

g) Gereksinim doğrultusunda çalışmaların etkililiğini sağlamak amacıyla uzman kişiler toplantıya davet edilebilir.

h) Koordinatörlüğün gündemi doğrultusunda üzerinde tartışılan ve alınan kararlar Fakültesi Dekanlığı, Yönetim Kurulu ve gerektiğinde diğer ilgili paydaşlarla (öğrenciler, üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) paylaşılır. Gelen geri bildirimler doğrultusunda yapılan çalışmalar yeniden incelenir, değerlendirilir ve son şekli verilerek Dekanlığa raporla iletilir.

Yayınlanma tarihi	GÜN.AY.2024
Değişiklik Tarihi-1	GÜN.AY.2024
Değişiklik Tarihi-1	GÜN.AY.2024
Sayfa Numarası/sayısı	2 / 4

	T.C. MERSİN ÜNİVERSİTESİ Hemşirelik Fakültesi Erasmus Bölüm Koordinatörlüğü Çalışma Usul ve Esasları	
---	---	--

Bölüm Koordinatörlüğün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 –

a) Program kapsamında ikili anlaşma yapılabilecek kurumları araştırır, Dekanlığa ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirir.

b) ERASMUS süreci ile ilgili olarak öğrenci ve öğretim üyesi/elemanlarına evraklar, süreçler, işlemler ve dersler ile ilgili danışmanlık yapar.

c) Programa katılma hakkı kazanan yararlanıcı adayların sunacakları form ve belgeleri değerlendirir, onaylar ve imzalar.

d) Birimlerine değişim amacıyla başvuruda bulunan öğrenci ve personelin başvuruları hakkında görüş bildirir, gerekli formları değerlendirir ve belgelerini onaylar.

e) Hareketlilik döneminde alınacak dersleri gösteren öğrenim anlaşmasını ve karşı kurumda alınan derslerin eşdeğerlerini gösteren ders denklik tablosunu onaylar.

f) ERASMUS değişim programlarını ilgili Fakültede tanıtarak daha fazla sayıda öğrencinin bu programlara katılmasını destekler.

g) ERASMUS programına başvuran ve faydalanan öğrenci sayısını artırmak için öneriler geliştirir.

h) Değişim programı sonunda yararlanıcı öğrencilerin programa ilişkin geribildirimlerinin ve değerlendirmelerinin yer aldığı raporu ister, değerlendirir ve Dekanlığa sunar.

i) Programdan yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar.

j) Değişim programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

k) Programı sona eren ve yurt dışından dönen öğrencilerin hareketlilik döneminde aldıkları derslerin eşdeğerliklerinin belirlenmesi ile ilgili işlemleri yürütmelerinde danışmanlık yapar.

l) Birimlerinden programa katılmak için başvuracak yararlanıcı adaylarının ön başvuru evrakını kontrol eder.

m) Gerekli görülmesi halinde Koordinatörlük adına yazılacak yazıların hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

Yayınlanma tarihi	GÜN.AY.2024
Değişiklik Tarihi-1	GÜN.AY.2024
Değişiklik Tarihi-1	GÜN.AY.2024
Sayfa Numarası/sayısı	3 / 4

	T.C. MERSİN ÜNİVERSİTESİ Hemşirelik Fakültesi Erasmus Bölüm Koordinatörlüğü Çalışma Usul ve Esasları	
---	---	--

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Karar Alma, Uygulama ve Takip

Kararların Alınması

MADDE 7-

a) Bölüm Koordinatörlüğü üye salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar katılımcıların oy çokluğu ile alınır,

b) Eşitlik halinde Bölüm Koordinatörünün oyu iki (2) oy sayılır.

Kararların Uygulanması

MADDE 8-

a) Bölüm Koordinatörlüğü, Bölüm Koordinatörü tarafından temsil edilir.

b) Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir.

c) Kararlar sorumlu üye tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir.

d) Koordinatörlük adına yazışmalar Bölüm Koordinatörü imzasıyla yapılır.

Uygulamaların Takibi

MADDE 9- Çalışmaların ve koordinatörlüğün kararlarının takibi Bölüm Koordinatörü ve Üyeler tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 14- Bu çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 15- Bu çalışma usul ve esaslarında belirtilen hükümler koordinatörlüğün üyeleri tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE 16- Bu çalışma usul ve esasları Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yayınlanma tarihi	GÜN.AY.2024
Değişiklik Tarihi-1	GÜN.AY.2024
Değişiklik Tarihi-1	GÜN.AY.2024
Sayfa Numarası/sayısı	4 / 4