	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.05
		Yayın Tarihi:	MART 2022
	ULUSLARARASILAŞMA VE HAREKETLİLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
	Sayfa No:	1/9	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 –

(1) Bu usul ve esasların amacı, Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu'nun yapısını ve görevlerini tanımlayarak düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

(2) Bu usul ve esaslar Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.


MADDE 2 – (1) Bu çalışma usul ve esasları 23.08.2011 tarihli 28034 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan yönetmeliğe; 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7., 10. ve 65. maddelerine ve 28.06.2002 tarihli ve 4763 sayılı kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu belgede geçen;


- Başkan:** Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu Başkanı,
- Bölüm Sekreteri:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Bölüm Sekreterlerini
- Değişim Programı Öğrencisi:** Farabi/Mevlana/Erasmus Değişim Programı kapsamında yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilen Farabi/Mevlana/Erasmus Değişim Programı Protokolü kapsamınca öğreniminin en az bir, en fazla iki yarıyılı, başka bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmeye hak kazanan öğrenciyi,
- Dekan Yardımcısı:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Eğitim Öğretim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcısını,
- Dekan:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanını,
- Erasmus Değişim Programı:** Avrupa Birliği Hayat Boyu Öğrenme Programının yükseköğretim ile ilgili alt programını,
- Fakülte:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesini,
- Fakülte Kurulu:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- Fakülte Sekreteri:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Sekreterini,
- Farabi Değişim Programı:** Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programını,

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.05
		Yayın Tarihi:	MART 2022
	ULUSLARARASILAŞMA VE HAREKETLİLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	2/9

- k) **İkili Anlaşma:** Üniversitemiz birimleri ile Farabi/Mevlana/Erasmus öğrenci değişimi kapsamındaki üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci/öğretim elemanı/ıdari personel değişim anlaşmasını,
- l) **Koordinatör:** Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma Komisyonu Koordinatörünü,
- m) **Koordinatör Yardımcıları:** Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma Komisyonu Koordinatör Yardımcılarını,
- n) **Erasmus Fakülte Koordinatörü:** Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyon Koordinatörünü,
- o) **Farabi Fakülte Koordinatörü:** Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyon Koordinatörünü,
- p) **Mevlana Fakülte Koordinatörü:** Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyon koordinatörünü,
- q) **Erasmus Bölüm Koordinatörü:** Uluslararasılaşma ve Hareketlilik bölüm temsilcisini,
- r) **Farabi Bölüm Koordinatörü:** Uluslararasılaşma ve Hareketlilik bölüm temsilcisini,
- s) **Mevlana Bölüm Koordinatörü:** Uluslararasılaşma ve Hareketlilik bölüm temsilcisini,
- t) **Memur:** Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma Biriminde görevli idari personeli,
- u) **Mevlana Değişim Programı:** yurtiçinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimini mümkün kılan bir programı,
- v) **Öğretim Elemanı:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi veya Komisyon tarafından uygun görülen diğer Fakültelerden Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlilerini,
- w) **Öğretim Elemanı Hareketliliği:** Öğretim elemanlarının, Farabi/Mevlana/Erasmus Değişim Programı kapsamında kendi kurumu ile protokolü olan bir başka yükseköğretim kurumunda gerçekleştirdikleri faaliyetleri,
- x) **Program:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Anabilim Dallarına bağlı Öğretim Programlarını,
- y) **Program Uluslararasılaşma Komisyonu (veya kısaca Program Komisyonu):** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında uluslararasılaşma çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan uluslararasılaşma komisyonunu,
- z) **Program Uluslararasılaşma Komisyonu Başkanı:** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında Uluslararasılaşma çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Program Uluslararasılaşma Komisyonu Başkanını,

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.05
		Yayın Tarihi:	MART 2022
	ULUSLARARASIŞAMA VE HAREKETLİLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
	Sayfa No:	3/9	

aa) Program Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu Üyeleri: Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında uluslararasılaşma çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Program Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu Üyelerini,

bb) Raportör (Sekreter): Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu sekreterliğine (raportörlüğüne) seçilen memuru,

cc) Rektör: Erciyes Üniversitesi Rektörünü,

dd) Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu (veya kısaca Komisyon): Uluslararasılaşma çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonunu,

ee) Üniversite: Erciyes Üniversitesini,

ff) Üyeler: Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu Üyelerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonunun Kuruluşu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonunun Kuruluşu

MADDE 4 –


(1) Fakültede öğrencisi olan her ana bilim dalı bir öğretim elemanını, öğrencisi olmayan her ana bilim dalı uygun görürlerse bir öğretim elemanını, Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu üyesi olarak belirler. Her program komisyonu kendi başkanını seçer. Öğrencisi olmayan anabilim dalları Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu için komisyon üyesi seçemeyebilirler. Bundan sonra ana bilim dallarından görüş alınarak, her Program Komisyonundan en az bir kişi Fakülte Uluslararasılaşma Komisyonu için için Fakülte Yönetim Kurulu tarafından atanır ve Dekan tarafından görevlendirilir. Eğitim-öğretim işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı, Komisyonun Başkanıdır.

(2) Fakülte Komisyonu Başkanı, Komisyon faaliyetlerini yürütmek; bazı durumlarda fakülte komisyon toplantılarında Başkanlığına vekâlet etmek; dış denetleme, iletişim ve bilgilendirme gibi faaliyetlerde kendisini temsil etmek için Komisyon Koordinatörünü görevlendirebilir.

(3) Fakülte Komisyonu Üyeleri, Komisyona katkı sunabilecek öğretim elemanlarından Komisyona yeni üye önerisinde bulunabilirler. Bu şekilde önerilen adaylar, Komisyon oy çokluğu ile kabul edildikleri takdirde Komisyon Üyesi olurlar.

(4) Fakülte Komisyonu Üyeleri, kendi aralarından bir öğretim elemanını Fakülte Uluslararasılaşma Koordinatörü olarak seçer.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.05
		Yayın Tarihi:	MART 2022
	ULUSLARARASILAŞMA VE HAREKETLİLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
	Sayfa No:	4/9	

(5) Gerek gördüğünde Fakülte Komisyonu Koordinatörü, kendine yardımcıları atayabilir.

(6) Fakülte Öğrenci Temsilcisi veya Fakülte Komisyonunun seçeceği bir öğrenci Komisyon Üyesi olarak toplantılara katılır. “

Toplantı Zamanı ve Karar Alma Süreci

MADDE 5 –

(1) Fakülte Komisyonu her akademik dönemde en az bir kez, önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hâllerde Başkan, Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Fakülte Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması hâlinde Komisyon Başkanının (Başkanın bulunmadığı hallerde Koordinatörün) oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(3) Fakülte Komisyonunun sekreteryaya, raportörlük, ofis ve personel destek hizmetleri, Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma Birimi tarafından sağlanır.

Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu Üyelik Süresi ve Üyelüğün Sona Ermesi

MADDE 6 –

(1) Fakülte Komisyonu Koordinatörü ve üyelerinin görev süresi dört yıldır öğrenci temsilcisinin ise bir yıldır. Görev süresi sona eren üyeler, Dekanlık tarafından tekrar görevlendirilebilir. Ancak üyelik süresi, en fazla iki dönemdir.


(2) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süreyle yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilenler ile hastalık, ölüm, istifa, emeklilik durumu, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların üyeliği, söz konusu durumların tespit edildiği tarihte Dekanlık tarafından sona erdirilir.

(3) Komisyon dışından öğretim elemanları veya uzmanlar, ihtiyaç olduğunda komisyon toplantılarına katılabilirler. Bu suretle davet edilenler, görev dolayısıyla öğrendikleri hususların gizliliğine uymakla yükümlüdür. Komisyon Üyeleri dışında davet yoluyla toplantıya katılanların oy hakları yoktur.

(4) Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu üyeliklerinde herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, en geç bir ay içinde yeni üye görevlendirilir.

(5) Üyelerin izin, özür ve mazeret sebebiyle toplantıya katılmayacak olmaları halinde, söz konusu durumla ilgili olarak Komisyon Başkanı veya Koordinatörü bilgilendirmeleri zorunludur.

HAZIRLAYAN:	KONTROL EDEN:	ONAYLAYAN
DEKAN YARDIMCISI	KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	DEKAN

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.05
		Yayın Tarihi:	MART 2022
	ULUSLARARASILAŞMA VE HAREKETLİLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
	Sayfa No:	5/9	

Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7 –

- (1) Üniversitenin stratejik planı hedefleri doğrultusunda akademik bilimsel bilgi ve birikiminin paylaşımı yapmak, ülkeler ve kültürler arası etkileşim aracı ve ekonomik fayda kaynağı olmak, dış politika, kamu diplomasisi ve kalkınmada iş birliği aracı olmak,
- (2) Üniversitenin uluslararası ölçekte tanınırlığını arttırmak, uluslararası düzeyde ortak projeler üretme ve ekip çalışmaları yapmak, teknolojik bilgi paylaşımı zemini hazırlamak, dünya barışına katkı sağlamak, birlikte yaşama kültürünü geliştirmek,

Akademik ve İdari Birimlerin Uluslararasılaşma Çalışmalarına Katılımı

MADDE 8 –


- (1) Fakültenin akademik ve idari birimleri, Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonunun çalışmalarına destek verir. Komisyonun yönlendirmesi doğrultusunda, kendi akademik Programlarının ve idari hizmetlerinin uluslararasılaşma geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler.
- (2) Program Uluslararasılaşma Komisyonları kendi bağımsız takvim, çalışma planı ve gündemlerini belirleyebilirler.
- (3) Her program, bir önceki yıla ait raporunu, takip eden yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlamak ve Komisyona teslim etmekle yükümlüdür.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9 – Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Uluslararasılaşma güvence süreci ve dış denetimlere yönelik Başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- (2) Kendi anabilim dallarındaki Erasmus/ Mevlana/ Farabi koordinatörlüklerini yürütür.
- (3) Uluslararasılaşma sürecinde gerek duyulan raporların düzenlenmesinde görev alır.
- (4) Fakültenin uluslararasılaşma süreciyle ilgili eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alır.
- (5) Program Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonunun görüşlerini Fakülte Komisyonunda paylaşır. Ayrıca, Fakülte Komisyonunda alınan kararları Program Komisyonunda paylaşır.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN: DEKAN
---	--	-----------------------------------

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.05
		Yayın Tarihi:	MART 2022
	ULUSLARARASILAŞMA VE HAREKETLİLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
	Sayfa No:	6/9	

(6) Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Belgesinin değişen koşullar ve durumlar karşısında sürekli geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlar, bu konuda gerekli araştırmaları yapma ve veri toplama gibi görevleri ve Komisyon Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Fakülte Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu Başkanının Görevleri

MADDE 10 – Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:


- (1) Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Dekanlığa karşı sorumludur.
- (2) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.
- (3) Gerekli hâllerde alt çalışma grupları oluşturur.
- (4) Komisyon raporlarını Dekanlığa ve gerektiğinde Anabilim Dalı Başkanlıklarına sunar.
- (5) Komisyonu Fakülte içinde ve dışında temsil eder.
- (6) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
- (7) Uluslararasılaşma sürecinde gerek duyulan raporların son kontrolünü sağlayıp, Dekanlık onayına sunar.

Fakülte Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu Koordinatörü ve Yardımcısının Görevleri

MADDE 11– Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanına karşı sorumludur.
- (2) Başkanın olmadığı durumlarda Başkanın tüm yetki ve sorumluluklarına sahip olur.
- (3) Toplantı gündemini Başkan ve Koordinatör Yardımcıları ile birlikte belirler.
- (4) Uluslararasılaşma sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar ve dış denetimler sırasında Komisyon Üyelerine liderlik eder.
- (5) Uluslararasılaşma sürecinde Fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerin yapılmasını koordine eder.
- (6) Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.05
		Yayın Tarihi:	MART 2022
	ULUSLARARASILAŞMA VE HAREKETLİLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	7/9

Koordinatör Yardımcılarının Görevleri:


- (1) Uluslararasılaşma Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Koordinatör ile birlikte Başkana karşı sorumludur.
- (2) Koordinatörün belirlediği Yardımcı, Koordinatörün olmadığı durumlarda Koordinatörün tüm yetki ve sorumluluklarına sahiptir.
- (3) Toplantı gündemini belirlemede Başkan ve Koordinatöre yardım eder.
- (4) Başkanın ve Koordinatörün verdiği diğer görevleri yapar.

Fakülte Uluslararasılaşma Komisyonu Memurunun Görevleri

MADDE 12 – Memurun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Fakülte Komisyonuna ait takvimi yazılı ve dijital olarak tutar ve Komisyon Üyeleri tarafından istendiğinde takvimi onlarla paylaşır.
- (2) Fakülte Komisyonuna ait takvimdeki önemli tarihleri takip eder. Komisyon Başkanı ve Koordinatörüne önemli tarihleri istenen sıklıkta hatırlatır.
- (3) Fakülte Komisyonuna ait tüm iç ve dış yazışmaları takip eder. Komisyonun raportörlüğünü yaparak toplantıların raporunu hazırlar ve istendiğinde iç ve dış mercilere sunar.
- (4) Fakülte Komisyonu toplantıları için Başkan ve Koordinatör tarafından verilen tüm hazırlıkları yapar. Toplantı salonunu yeterince süre öncesinden açar, kontrol eder, eksikler varsa giderir ve toplantıya hazır hale getirir. Çevrimiçi yöntemle yapılacak toplantılarda oturum bilgilerini paylaşır ve oturumun sorunsuz başlatılmasını sağlar. Oturumu bilgisayara kaydeder.
- (5) Tüm toplantılarda, görüşülen konuları not eder ve alınan kararları yazar. Gerektiğinde toplantılarda fotoğraf çeker ve/veya görüntü kaydı alır.
- (6) Toplantı bittikten sonra salonu kontrol eder, kapatır ve salon anahtarını teslim alır. Çevrimiçi yöntemle yapılacak toplantılarda oturum kaydını bilgisayarda arşivler.
- (7) Fakülte Komisyonunun toplantı tutanaklarını üyelere imzalattıktan sonra dosyalayıp arşivler. Uluslararasılaşma ile ilgili bütün dokümanları talep edildiğinde Komisyon Üyeleri, Koordinatör ve Başkana teslim eder.
- (8) Uluslararasılaşma sürecinde, Fakülte Komisyonu Başkanı, Koordinatörü ve Üyeleri tarafından istenen Fakülte web sayfası ile ilgili düzenleme ve güncelleme gibi görevleri yerine getirir. Program web sayfası ile ilgili düzenleme ve güncelleme gibi görevleri Fakülte Sekreteri üzerinden Bölüm Sekreterlerine iletir.
- (9) Fakülte Komisyonu Başkanı, Koordinatörü ve Üyeleri tarafından istenen kurumsal bilgileri toplama ve araştırma yapma gibi görevleri yerine getirir.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.05
		Yayın Tarihi:	MART 2022
	ULUSLARARASILAŞMA VE HAREKETLİLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	8/9

(10) Başkan veya Koordinatörün istediği sıklıkta onları ziyaret ederek, mesai başladığında verilecek görevleri alır ve mesai bitimine yakın yaptığı görevlerin raporunu sunar.

(11) Başkan, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Fakülte Komisyonu Üyeleri tarafından verilen uluslararasılaşma ile ilgili diğer görevleri yapar.

(12) Fakülte Uluslararasılaşma Biriminde çalışan memurlar arasından ilave görevler için sekreter seçilebilir. Sekreter seçilmediği takdirde sekreteryaya görevi tüm Fakülte Uluslararasılaşma Birimi memurlarına aittir.

Komisyon Kararlarının Uygulanması

MADDE 13 –

(1) Komisyon, Başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar Başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar Başkanın imzasıyla yapılır.

(2) Kararların uygulanması ve uluslararasılaşma süreciyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Dekanlık tarafından tahsis edilecek ödenekten karşılanır.

Komisyon Kararlarının Takibi

MADDE 14 – (1) Uluslararasılaşma süreciyle ilgili çalışmaların ve Komisyon kararlarının takibi Başkan ve Dekanlık tarafından yapılır.


ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Özel Durumlar

MADDE 20 – (1) Bu çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN: DEKAN
---	--	-----------------------------------

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.05
		Yayın Tarihi:	MART 2022
	ULUSLARARASILAŞMA VE HAREKETLİLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	9/9

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu çalışma usul ve esasları, Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu çalışma usul ve esaslarının hükümlerini Dekan yürütür.

Belgenin Geliştirilmesi ve Güncellenmesi

MADDE 23 – (1) Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Uluslararasılaşma ve Hareketlilik Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Belgesinin değişen koşullar ve durumlar karşısında geliştirilmesi ve güncellenmesi ihtiyacı doğduğunda bu değişiklikler Komisyonun oy çokluğu ile yapılır ve değişiklik Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yeni hükümler geçerli olur.

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ	ONAYLAYAN DEKAN
---	--	----------------------------------