

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ ERASMUS ve FARABI KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

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

**Kapsam**

**Madde 2:** Bu Yönerge; Rektörlük Erasmus+ ve Farabi Değişim Programı Koordinatörlükleri usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Fakültesi Erasmus+ ve Farabi 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” ve “Farabi Değişim Programı Yönetmeliği” (Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi 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 ve Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü:** Selçuk Üniversitesi; Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü’nü

**Komisyon:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi “Erasmus ve Farabi Komisyonu”nu

**Komisyon Başkanı:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Erasmus ve Farabi Komisyonun belirlenen hedefler doğrultusunda faaliyet göstermesinden, Komisyon içindeki koordinasyondan sorumlu olan kişi,

**Komisyon Başkan Yardımcısı:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Erasmus ve Farabi Komisyon Başkanına görev ve faaliyetlerinde yardımcı olan, başkanın olmadığı durumlarda yerine vekalet eden komisyon üyesi,

**Sekreter:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Erasmus ve Farabi Komisyonu faaliyetlerinin planlanmasını sağlayan komisyon üyesi,

**Raportör:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Erasmus ve Farabi Komisyonu'nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesi,

**Üye:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Erasmus ve Farabi Komisyonunda görev alan öğretim elemanlarını, gerektiğinde idari personel ve öğrencileri,

**Paydaş:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencilerini, öğretim elemanlarını, yöneticilerini, öğrenci işlerinde görevli idari personeli, Selçuk Üniversitesi'nin diğer akademik birimlerinde görevli öğretim elemanlarını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

**Madde 5:** Hemşirelik Fakültesi Erasmus ve Farabi Komisyonu, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Komisyon, Dekanlığın önerisi ve Fakülte Kurulu Kararı ile kurulur.
- Erasmus ve Farabi Komisyonu Fakülte Dekanlığı önerisi ve Fakülte Kurulu Kararı ile Fakülte'deki öğretim elemanları arasından görevlendirilen en az üç kişiden oluşur.
- Komisyonun faaliyet süresi en az 3 yıldır.
- Üyeler Fakülte 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 Kurulu tarafından yeni üye/üyeler komisyona görevlendirilir.
- Erasmus ve Farabi Komisyonu, 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 ve Farabi Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Erasmus ve Farabi Komisyonu yılda iki kere toplanır, Haziran ve Aralık aylarının sonunda "Faaliyet Raporlarını" Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına bildirir.
- b) Komisyon üniversitenin Erasmus+ ve Farabi Değişim Programları Koordinatörlükleri tarafından hazırlanan takvim doğrultusunda faaliyet gösterir.
- c) Değişim programına kabul edilen öğrencilerin öğrenim protokolleri hazırlanır.
- d) Komisyonun gündemi 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+ ve Farabi değişim programlarıyla ilgili faaliyetlerini koordine eder.
- 2) Erasmus+ ve Farabi değişim programları hakkında öğrenci ve öğretim elemanlarına danışmanlık yapar ve problemlerin çözümlerinde destek sağlar.
- 3) Erasmus+ ve Farabi değişim programı kapsamında giden ve gelen öğrencilerin alacakları dersler ile ilgili öğrenim protokollerinin hazırlanmasını sağlar.
- 4) Erasmus+ değişim programı kapsamında kurumlar arası ikili anlaşma çalışmalarını yürütür.
- 5) Erasmus+ ve Farabi 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 iş birliğini gerçekleştirir.
- 7) Fakültenin uluslararası ilişkiler sürecinde (Erasmus+) nasıl bir konum alacağını belirler, yeni gelişmeleri saptar ve yön belirler.
- 8) Dekanlık tarafından uluslararası ilişkiler (Erasmus+) ile ilgili verilen görevleri yerine getirir, değişimden ve iyileştirmelerden sorumludur.
- 9) Komisyon, HEPDAK Standart 4 ve Standart 5 kapsamında aşağıdaki belirtilen maddeler doğrultusunda çalışmalarını yürütür.
  - T.S. 4.2. Öğrenci değişim programlarında izlenen politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.
  - T.S. 5.3 Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı desteklenmelidir.
- 10) Erasmus+ program faaliyetlerinde lisans/lisansüstü düzeyde öğrenim/staj gören öğrenci ve personel hareketliği kapsamında aşağıdaki çalışmaları yürütür:

### 10.1 Giden Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Kapsamındaki Görevler

- a) Erasmus+ başvurularının öğrencilere duyurulması
- b) Programla ilgili öğrencilere rehberlik ve bilgilendirme yapılması
- c) Kazanan öğrencilerin Learning Agreement'larının (LA)/ Training Agreement'larının (TA) hazırlanmasının takibi
- d) During Mobility/ After Mobility süreçlerinin takibi
- e) Öğrencilerin ders denkleştirmelerinin yapılması ve ilgili birimlere raporun tesliminin takip edilmesi

### 10.2. Gelen Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Kapsamındaki Görevler

- a) Öğrencilere rehberlik ve bilgilendirme yapılması
- b) Öğrencilerin Learning Agreement'larının (LA)/ Training Agreement'larının (TA) hazırlanmasının takibi
- c) During Mobility/ After Mobility süreçlerinin takibi

### 10.3. Personel Hareketliliği Ders Verme ve Eğitim Alma Kapsamındaki Görevler

- a) Erasmus+ başvurularının personele duyurulması
- b) Personele rehberlik ve bilgilendirme yapılması
- c) İlgili raporların takibi

11. Farabi Değişim Program faaliyetlerinde lisans/lisansüstü düzeyde öğrenim gören öğrenci hareketliliği kapsamında aşağıdaki çalışmaları yürütür:

- a) Farabi 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) Programla ilgili öğrencilere rehberlik ve bilgilendirme yapılması
- e) Fakülte içindeki diğer komisyonlarla koordinasyon ve iş birliğini gerçekleştirilmesi

### **Komisyon Üyeleri ve Komisyonun İşleyişi**

#### **Komisyon Başkanı**

**Madde 9–** Hemşirelik Fakültesi Erasmus ve Farabi 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 ve Farabi Komisyon Başkan Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Komisyon başkanının bütün görev ve faaliyetlerinde başkana yardımcı olmak,
- b) Komisyon başkanının olmadığı durumlarda başkanın yerine vekalet etmek.

#### **Komisyon Sekreteri**

**Madde 11-** Hemşirelik Fakültesi Erasmus ve Farabi Komisyon Sekreterinin görevleri şunlardır:

- a) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde belirlenmesi ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletmek,
- b) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek.
- c) Erasmus ve Farabi Değişim Programları ile ilgili her türlü duyuruyu tüm sınıflardaki öğrencilere ve personele vaktinde duyurmak.
- d) Komisyon aracılığıyla duyurulan faaliyetlere öğrencilerin ve personelin başvurularını sağlamak.
- e) Komisyon aracılığıyla duyurulan faaliyetlere öğrencilerin başvuruları için gerekli evraklara ulaşması konusunda danışmanlık yapmak.

#### **Raportör**

**Madde 12-** Raportörün görevleri şunlardır:

- a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyası/Komisyon Karar Defteri oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.

b) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

c) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevini başkanın önerisi ile üyelere den biri yürütür.

**Madde 13-** Toplantı Tutanağlarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

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

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede değişiklik**

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

#### **Yürürlük**

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

#### **Yürütme**

**Madde 16:** Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu Kararı yürütür.