

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
BÖLÜM ULUSAL/ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI KOMİSYONU
KURULUŞ, İŞLEYİŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA BİLGİLENDİRME

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu bilgilendirme metninin amacı, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonunun (kuruluşu, görevleri, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir) yapısını ve görevlerini tanımlamaktır.

Kapsam

Madde 2 – Bu bilgilendirme metni,(;) Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonunun oluşumu(nu), işleyişi(ni), görev(lerini), yetki ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3 – Bu bilgilendirme metni, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14/b-2 ve 14/b-8’inci maddeleri, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarının 8’inci maddesi ile Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Stratejisi Belgesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu bilgilendirme metninde geçen,

- a) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini,
- c) **Bölüm:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birini,
- d) **Bölüm Başkanı:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin başkanını,
- e) **Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonu:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonunu,
- f) **Başkan:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonu Başkanı’nı,

- g) Raportör:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonu Raportörlüğüne seçilen komisyon üyesini,
- h) Üye:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonunda görev alan öğretim üyelerini ve elemanlarını, idari personel ve öğrencilerini ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5 – Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a)** Komisyon, başkan dâhil olmak üzere en az üç üyeden oluşur.
- b)** Üyeler, bölümün öğretim elemanları arasından bölüm başkanı tarafından görevlendirilir. Üyelerin görev süreleri kural olarak üç yıldır. Üyeler, gerekli hallerde görev süreleri dolmadan bölüm başkanı tarafından görevden alınabilirler. Görev süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir.
- c)** Başkan, bölüm başkanı tarafından akademik ünvanı en yüksek olan üyeler arasından belirlenir. Başkanın görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya bölüm başkanı tarafından görevinden alınıncaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan başkan, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde, bahsi geçen usuller takip edilerek tekrar başkan olarak görevlendirilebilir.
- d)** Raportör, üyeler arasından başkan tarafından görevlendirilir. Raportörün görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya bölüm başkanı tarafından görevden alınıncaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan raportör, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde aynı usulle tekrar raportör olarak görevlendirilebilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6 –

- a)** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonu, her akademik dönemde en az bir kez önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hallerde başkan, Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- b)** Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili uzmanları toplantılara çağırabilir.

- c) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin Komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- d) Herhangi bir nedenle Komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini Komisyon Başkanına ve bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- e) Üyelerin izin, özür ve mazeret sebebiyle toplantıya katılamayacak olmaları halinde, söz konusu durumla ilgili olarak Komisyon başkanını bilgilendirmeleri zorunludur.
- f) Komisyonun işleyişinden bölüm başkanı sorumludur.

Komisyonun Görevleri

Madde 7 – Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Bölümün ulusal/uluslararası değişim programları vizyonu doğrultusunda altyapının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının uluslararası değişim programlarına (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) katılımını teşvik etmek ve bu kapsamda bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- c) Bölüme gelen uluslararası değişim öğrencileri ile düzenli öğrencilerin üniversiteye ve şehre uyum süreçlerine destek olmak,
- d) Yabancı dilde açılacak olan ders ve programların artırılması ile müfredatın ulusal/uluslararası değişim programlarını sağlamak amacıyla Bölüm Eğitim-Öğretim Komisyonuna öneriler sunmak,
- e) İkili iş birliği anlaşmaları ve ortak diploma programları gibi uluslararası iş birliklerinin tesis edilmesine bölüm düzeyinde katkıda bulunmak,
- f) Öğrenci ve öğretim elemanlarının yabancı dil yeterlik düzeylerini artırmaya yönelik planlamalar yapmak,
- g) Avrupa Birliği (AB) projeleri başta olmak üzere, uluslararası Ar-Ge projelerine ve organizasyonlara kurumsal katılımı teşvik etmek,
- h) Bölümün uluslararası bilinirliğini artırmak amacıyla web sayfası, tanıtım materyalleri (video vb.) ve alan içi yönlendirmelerin birden fazla dilde hazırlanmasını sağlamak,
- i) Fakültenin / Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile iş birliği ve koordinasyon içerisinde çalışmak,
- j) Eğitim-öğretim süreçlerinde Planla - Uygula - Kontrol Et - Önlem Al döngüsünün yürütülmesinde rehberlik etmek ve izlemek.

Komisyon Başkanının Görevleri

Madde 8 – Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde bölüm başkanına karşı sorumlu olmak,
- b) Komisyonu temsil etmek ve Komisyon çalışmalarını yönetmek,
- c) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet etmek,
- d) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- e) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre Komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- f) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb.) bölüm başkanlığına bildirmek,
- g) Her eğitim-öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu bölüm başkanlığına, ilgili kurul ve komisyonlara sunmak,
- h) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlamak.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9 – Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi stratejik planı ve ulusal/uluslararası değişim programları hedefleri doğrultusunda, bölümün uluslararası faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- b) Komisyon çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak ve bölüm başkanlığına sunmak, onaylanan uluslararası faaliyetler raporunu bölüm web sayfasında paylaşmak,
- c) Ulusal/Uluslararası Değişim Programları kapsamında verilecek uyum ve dil eğitimleri hakkında ilgili komisyonlara önerilerde bulunmak,
- d) Her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılı için uluslararası faaliyetler ile ilgili planları yapmak,
- e) Ulusal/Uluslararası Değişim Programları Komisyonu Kuruluş, İşleyiş ve Görevleri Hakkında Bilgilendirme Metni'nin değişen koşullar ve durumlar karşısında sürekli geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlamak.

Raportörün Görevleri

Madde 10 –

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

- b)** Toplantı günlerini Komisyon üyelerine bildirmek, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgeleri Komisyon üyelerine teslim etmek,
- c)** Gerekli görülmesi halinde Komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak,
- d)** Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevini başkanın önerisi ile üyelere den biri yürütür.

Madde 11 – Toplantı tutanaklarında 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 kararlar.