

ULUSAL ve ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

1. Amaç:

Bu belge Ulusal Ve Uluslararası Değişim Programları Kurulu'nun çalışma esaslarını belirlemek amacıyla 17.12.2004 tarihinde yürürlüğe giren DEU Tıp Fakültesinin Eğitim ve Araştırma Kurulları Çalışma Yönergesi doğrultusunda hazırlanmıştır.

2. Kurulun Faaliyet Alanı ve Görevleri:

Bu kurul Dekanlığımıza ait eğitim, araştırma ve sosyal hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla faaliyet gösterecek kurullar arasında yer alır. Kurul, alanı ile ilgili çalışmalarını Dekanlığın oluşturduğu genel eğitim ilke ve prensiplerine dayalı olarak yürütür. Kurul öğrenci değişimleri, Farabi, Mevlana ve ERASMUS+ süreçlerinin yürütülmesi ile ilgili süreçlerden sorumludur. Ulusal ve uluslararası tıp öğrencilerinin değişiminin düzenlemesi ve denetlenmesi, ERASMUS+ kapsamında öğretim üyesi değişimlerinin programlanması kurulun görev alanları arasındadır.

3. Kurulun Oluşturulması:

- Kurul, gereksinime dayalı olarak Dekanlık tarafından oluşturulur.
- Kurula olan gereksinimin kalkması halinde işlevi Dekanlık tarafından sonlandırılır.
- Kurul, belirlenen görev alanı ve görev tanımı ile Fakülte Yönetim Kurulu onayından sonra işlerlik kazanır.
- Kurul bir Dekan Yardımcısı sorumluluğunda görev yapar.

4. Kurul Üyeliği:

- Kurul üyeleri Dekanlık tarafından 1(bir) yıllık görevlendirme ile belirlenir. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.
- Gerekli hallerde araştırma görevlileri, uzmanlar ve öğrenciler de kurul üyesi olarak görevlendirilebilir.
- Bir eğitim dönemi içinde kurul toplantılarının beşte birine mazeretsiz olarak katılmayan üyelerin üyelikleri kendiliğinden sonlanır.

5. Kurul Çalışmaları İş Akışı:

- Her eğitim yılında yeniden oluşturulan kurula Dekanlık tarafından bir başkan atanır. Aynı üye başkanlığa yeniden seçilebilir.
- Kurul her eğitim yılı başında bir çalışma programı oluşturur ve programını Dekanlığa iletir. Programda toplantı takvimi de yer alır. Başkan gerektiğinde üyeleri ek toplantı ile toplayabilir.
- Kurul başkanı, kurul sekreteri aracılığı ile üyelere elektronik yoldan çağrı yaparak kurulu toplar.
- Kurul toplantılarına katılım imzalı tutanakla izlenir. Tutanak kurullar sekreterliğine iletilir.
- Kurul çalışmaları, kurul sekreterinin tutacağı bir karar defterine işlenir. Kararlar en geç iki iş günü içerisinde kurullar sekreterliğine iletilir.
- Kurulda kararlar çoğunluğun bulunduğu toplantılarda oy çokluğu ile alınır.
- Alınan kararlar Dekanlığın onayından sonra işlerlik kazanır.
- Kurul akademik yıl sonunda bir çalışma raporu düzenleyerek Dekanlığa sunar.