

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Turizm Ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu
Erasmus Komisyonu Çalışma Usul Ve Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-

Bu usul ve esasların amacı; Trabzon Üniversitesi Erasmus+ Yönergesi hükümleri çerçevesinde, Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu bünyesinde Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği, Öğrenci Staj Hareketliliği ve Personel Hareketliliği faaliyetlerinin yürütülmesi, koordinasyonu, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin Erasmus Komisyonunun oluşumu, görevleri, yetkileri ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2-

Bu usul ve esaslar, Trabzon Üniversitesi Erasmus+ Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Trabzon Üniversitesini,
- b) MYO: Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulunu,
- c) Koordinatörlük: Trabzon Üniversitesi Erasmus+ Koordinatörlüğünü,
- ç) Komisyon: Turizm ve Otelcilik MYO Erasmus Komisyonunu,
- d) Başkan: MYO Erasmus Komisyonu Başkanını,
- e) Yönerge: Trabzon Üniversitesi Erasmus+ Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu

Komisyonun Yapısı

MADDE 4-

(1) Erasmus Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) MYO Müdürü tarafından görevlendirilen bir başkan,
- b) MYO'da görev yapan en az iki (2), en fazla beş (5) öğretim elemanı üye,
- c) Gerekli görüldüğünde bir (1) yedek üye.

(2) Komisyon üyeleri, MYO Müdürünün teklifi ve TRÜ Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünün uygun görüşü ile görevlendirilir.

(3) Komisyon üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(4) Görev süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni görevlendirme yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Görevleri, Yetkileri ve Çalışma Usulleri

Komisyonun Görevleri

MADDE 5-

Komisyon aşağıdaki görevleri yürütür:

1. MYO bünyesinde Erasmus+ faaliyetlerinin Koordinatörlük ile uyumlu biçimde yürütülmesini sağlamak,
2. Öğrenci öğrenim, staj ve personel hareketliliği süreçlerine ilişkin başvuru takvimlerini, kontenjanları ve kriterleri birim düzeyinde ilan etmek,
3. Başvurular sonrasında öğrencilerin ders uyumluluğu ve akademik uygunluğunu değerlendirmek,
4. Ders Tanınma Belgesi, Nihai Ders Sayıştırma ve Not Dönüşüm Belgelerini hazırlamak ve onay sürecine sunmak,
5. Staj Tanınma Belgesi ve Staj Dönüşüm Belgelerini hazırlamak ve takip etmek,
6. Öğrencilerin ve personelin belge hazırlama, teslim ve takibini yapmak,
7. Akademik tanınma işlemlerinin zamanında ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak,
8. Öğrenci ve personele yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
9. Hareketlilikten dönen öğrencilerin transkript işlemlerinin yapılmasını takip etmek,
10. Fırsat eşitliği, şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun hareket etmek,
11. Koordinatörlük tarafından talep edilen istatistik, rapor ve verileri süresi içinde iletmek.

Komisyonun Yetkileri

MADDE 6-

Komisyon;

- a) Ders uyumluluğu ve akademik tanınma konusunda akademik görüş bildirmeye,
- b) MYO bazlı bilgilendirme ve organizasyonları yürütmeye,
- c) Koordinatörlük ile MYO arasındaki resmî yazışmaları yürütmeye yetkilidir.

Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 7-

(1) Komisyon çalışmalarını Trabzon Üniversitesi Erasmus+ Yönergesi, Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı ve AKTS Rehberi hükümleri çerçevesinde yürütür.

(2) Komisyon tüm işlemlerini Erasmus+ Otomasyon Sistemi üzerinden takip eder.

(3) Belgeler ve başvurular yalnızca resmî yazışma kanalları üzerinden yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Toplantı Aralıkları ve Çalışma Takvimi

Toplantılar

MADDE 8-

(1) Komisyon yılda en az iki (2) kez olağan olarak toplanır:

- Güz yarıyılı başında,
- Bahar yarıyılı başında.

(2) Gerektiğinde Komisyon Başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.

(3) Komisyon kararları salt çoğunlukla alınır.

(4) Toplantılar sonunda karar tutanağı düzenlenir ve imza altına alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Başvuru, Seçim ve Değerlendirme Süreçlerinde Komisyonun Rolü

MADDE 9-

Komisyon, Erasmus+ başvurularında MYO düzeyinde:

- Başvuruların duyurulmasını,
- Öğrencilerin akademik uygunluğunu,
- Ders ve staj uyumunu değerlendirir ve Koordinatörlüğe bildirir.

ALTINCI BÖLÜM

Akademik Tanınma ve Ders Uyumlarında Komisyonun Görevi

MADDE 10-

Komisyon, öğrenim ve staj hareketliliği kapsamında:

- Ders eşleştirmelerini,
- AKTS uyumunu,
- Not dönüşüm belgelerini hazırlar ve takip eder.

YEDİNCİ BÖLÜM

Belgeler, Yükümlülükler ve Yaptırımlar

MADDE 11-

Komisyon:

- Belgelerin eksiksiz hazırlanmasını sağlamakla,
- Öğrenci ve personelin süreç hakkında bilgilendirilmesiyle,
- Feragat ve yaptırım süreçlerinde bilgilendirme yapmakla yükümlüdür.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 12-

Bu usul ve esaslar, Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Kurulunun kabul ettiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13-

Bu usul ve esasların hükümlerini Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.