

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
TÜRK DÜNYASI İLE İLİŞKİLER VE ORHUN KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Yozgat Bozok Üniversitesi Türk Dünyası ile ilişkiler ve Orhun Koordinatörlüğünün kuruluşu, işleyişi, görev ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesi Türk Dünyası ile ilişkiler ve Orhun Koordinatörlüğünün kuruluş, işleyiş, görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi, Türk Devletleri Teşkilatı (TDT) TÜRKÜNİB Orhun Değişim Programı Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişim Programına İlişkin Yönetmelik, Yozgat Bozok Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Yozgat Bozok Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge 'de geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Akademik Tanınma Belgesi: Gidilen üniversiteden alınan derslerin, kendi üniversitesinde hangi derslere karşılık geldiğini gösteren belge,

c) Birim: Yozgat Bozok Üniversitesi enstitü, fakülte, yüksekokulunu,

ç) Birim Temsilcisi: Koordinatörlükle ilgili faaliyetlerin fakülte/enstitü/yüksekokul/ adına yürütülmesinden sorumlu akademik personeli,

d) Dönem Başkanlığı: TÜRKÜNİB Dönem Başkanlığını yürüten yükseköğretim kurumunu,

e) Hareketlilik Planı: Programa katılan öğretim elemanı tarafından hazırlanan ve öğretim elemanın yapacağı faaliyetleri ayrıntılı bir şekilde gösteren belgeyi,

f) Öğrenci Katılım Belgesi: Eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanarak öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini gösteren belgeyi,

g) Öğretim Elemanı Katılım Belgesi: Programa katılan öğretim elemanı için TÜRKÜNİB tarafından hazırlanan ve gidilen üniversite tarafından verilen belgeyi,

ğ) Koordinatörlük: Türk Dünyası ile ilişkiler ve Orhun Koordinatörlüğünü,

h) Koordinatör: Türk Dünyası ile ilişkiler ve Orhun Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

ı) Nihaî Rapor: Değişim programı veya hareketlilik tamamlandığında, öğrenci veya öğretim elemanının gidilen yerdeki faaliyetlerine ilişkin özet bilgileri ve kişisel değerlendirmeleri içeren raporu,

i) Değerlendirme Komisyonu: Öğretim elemanı ve öğrenci başvurularının nihai değerlendirmesini yapmak üzere oluşturulan komisyonu,

j) Öğrenci: Orhun Değişim Programına katılan lisans veya lisansüstü öğrenciyi,

k) Öğrenci Beyannamesi: Orhun Değişim Programı süresince programa katılan öğrencinin sahip olduğu hak ve yükümlülüklerin yazılı olduğu belgeyi,

l) Öğrenci Kabul Belgesi: Gidilecek yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanan ve öğrenci olarak kabul edildiğini gösteren belgeyi,

m) Öğrenim Protokolü: Öğrencinin gideceği yükseköğretim kurumunda alacağı dersleri, kredileri ve Üniversitede hangi derslere denk sayılacağını gösteren belgeyi,

n) Öğretim Elemanı: Orhun Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılan öğretim elemanını (En az doktora seviyesine sahip Araştırma Görevlisi, Öğretim

Görevlisi, Dr. Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesör),

o) Protokol: Orhun Değişim Programı kapsamında ve TÜRKÜNİB üyesi ülkeler arasında imzalanan ve ikili anlaşma yapan yükseköğretim kurumlarının bölüm, öğretim elemanı ve öğrenci kontenjanlarını da gösteren belgeyi,

ö) Program: Orhun veya TÜRKÜNİB üyesi ülkeler arası ikili anlaşmalarla oluşturulan öğrenci ve öğretim elemanı değişim programını,

p) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,

r) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,

s) TDT: Türk Devletleri Teşkilatını,

ş) TÜRKÜNİB: Türk Devletleri Teşkilatı Türk Üniversiteler Birliğini,

t) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,

u) Yükümlülük Sözleşmesi: Orhun Değişim Programı kapsamında Üniversite ile öğrenci ve/veya öğretim elemanı arasında imzalanan ve değişimin süresi, ulaşım, konaklama ve iade giderleri ile öğrencinin yükümlülüklerini içeren sözleşmeyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 5- (1) TDT üyesi üniversiteler arasında uluslararasılaşma stratejisine uygun olarak Üniversitenin değişim programlarını etkin bir şekilde yürütmek, uluslararası alanda tanınırlığını arttırmak, öğrenci, akademik ve idari personelin uluslararası eğitim fırsatlarından yararlanmasını sağlamak.

(2) Üniversitenin TDT üyesi kurumlarla olan ilişkilerini güçlendirerek, bilimsel, akademik, sosyal ve kültürel faaliyetlerinin geliştirilmesine katkı sağlamak.

(3) Orhun Değişim Programlarına başvuran öğretim elemanı ve öğrenci başvurularını alarak Dönem Başkanlığı ile koordinasyon içinde ilgili kontenjanlar dâhilinde seçimlerinin yapılmasını takip etmek.

(4) Orhun Değişim Programları ve TDT üyesi ülkelerin üniversiteleri ile yapılan ikili anlaşmalarla ilgili her konuda üniversite bünyesinde eşgüdümü sağlamak.

(5) Üniversiteye protokol çerçevesinde gelecek öğretim elemanı ve öğrencilerin kayıtlarını tutmak ve birimler ile koordinasyonunu sağlamak.

(6) Gelen uluslararası değişim öğrencileri ve öğretim elemanlarına yönelik oryantasyon programları düzenlemek.

(7) Gidecek öğretim elemanı ve öğrencilerin idari işlemlerini yürütmek.

(8) Orhun Değişim Programına ilişkin tüm bilgi, belge ve dokümanları kayıt altına almak ve arşivlemek.

(9) Orhun Değişim Programı çerçevesinde imzalanan protokollerin ve anlaşmaların bir suretini TDT sekreteryasına göndermek,

(10) Birim/bölüm temsilcileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile eşgüdüm içinde çalışmak.

(11) TDT üyesi ülkelere bağlı üniversiteler ile ikili anlaşmaları koordine etmek, yeni iş birlikleri geliştirmek ve mevcut anlaşmaların sürekliliğini sağlamak.

(12) Üniversitenin TDT üyesi ülkelerde tanıtımını sağlamak ve görünürlüğünü artırmak için uluslararası fuar ve değişim programları faaliyetlerine yönelik etkinliklere bütçe imkânları ölçüsünde katılım sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatör ve görevleri

MADDE 6- (1) Koordinatör, üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör, Koordinatörlüğün yetki ve sorumluluk alanında bulunan tüm faaliyetleri yürütmekten sorumlu olup, ilgili Rektör Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yürütür. Altı aydan uzun süreli görevinde bulunamayan Koordinatörün yerine aynı

usulle yenisi görevlendirilir. Görevi biten Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün görevleri şunlardır;

a) Orhun Değişim Programı ile ilgili her konuda Üniversite bünyesinde eşgüdümü sağlamak,

b) Orhun Değişim Programı işleyişini koordine ve kontrol etmek, öğretim elemanı, öğrencilerin ve idari personelin seçim ve yerleştirmelerini takip etmek,

c) Orhun Değişim Programı için gerekli protokollerin yapılmasını sağlamak,

ç) Orhun Değişim Programı ve TDT üyesi ülkelere bağlı üniversiteler ile yapılan ikili anlaşmalar çerçevesindeki her türlü faaliyetleri yürütmek.

Koordinatör Yardımcıları

MADDE 7- (1) Koordinatörün önerisi üzerine, üniversitenin öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi, üç yıl süreyle Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinde ona yardımcı olmakla sorumludur. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması hâlinde Koordinatör Yardımcılarının da görevi sona erer.

Birim Temsilcileri ve görevleri

MADDE 8- (1) Her birimde (fakülte/enstitü/yüksekokul) en az bir Birim Temsilcisi ve her bölüm için bir temsilci, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir. Görevlendirilen temsilciler Türk Dünyası ile ilişkiler ve Orhun Koordinatörlüğüne bildirilir.

(2) Birim Temsilcisinin görevleri şunlardır;

a) Birim düzeyinde TDT üyesi ülkelere bağlı üniversiteler ile yapılan anlaşmalar ve değişim programlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesini koordine etmek,

b) Orhun Değişim Programı ve TDT üyesi ülkelere bağlı üniversiteler ile yapılan ikili anlaşmalar kapsamında gidecek öğrencilerin ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmak,

c) Orhun Değişim Programı ile ilgili birimde alınan kararları Koordinatörlüğe iletmek,

ç) TDT üyesi ülkelere bağlı bir yükseköğretim kurumunda eğitim-öğretimi tamamlayan öğrencilerin akademik tanınma işlemlerini yürütmek.

Değerlendirme Komisyonu

MADDE 9- (1) Komisyon, değişim programlarına başvuruda bulunan öğretim elemanları ve öğrenci başvurularının nihai değerlendirmesini yapmak üzere ilgili Rektör Yardımcısı başkanlığında, Koordinatör ile Rektör tarafından görevlendirilen üç öğretim elemanı olmak üzere beş kişiden oluşur. Komisyon kararlarını oy çokluğuyla alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Değişimi, Başvurular ve Başvuruların Değerlendirilmesi

Öğrenci değişim esasları

MADDE 10- (1) Orhun Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine Üniversitenin örgün eğitim programlarına kayıtlı lisans ve lisansüstü öğrencileri katılabilir. Değişim, öğrencinin öğreniminin bir bölümünü Orhun Değişim Programı Protokolüne taraf diğer bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişimi süresi en az bir, en fazla iki yarıyılı kapsar. Yarıyıl hesabı, eğitim sistemi dikkate alınarak değiştirilebilir. Ancak değişimin toplam süresi iki yarıyılı aşamaz. Örgün eğitim programlarına devam eden öğrencilerin hazırlık, birinci sınıf ve son sınıf öğrencileri değişim programına başvuru yapamazlar.

Öğrenci değişim ilanları

MADDE 11- (1) Dönem Başkanlığının yayınlayacağı işleyiş takvimi doğrultusunda, başvuru takvimi ve koşulları, Üniversitenin yapmış olduğu protokoller ve belirlenmiş kontenjanlar ile birlikte Koordinatörlüğün web sitesinde yayımlanır.

Öğrenci başvuru şartları

MADDE 12- (1) Öğrencinin değişim programlarına başvuru yapabilmesi için aranacak asgari şartlar şunlardır:

a) Üniversitenin örgün eğitim programına kayıtlı lisans ve lisansüstü öğrencisi olması.

b) Genel akademik not ortalamasının en az 2.50/4.00 veya 100 üzerinden hesaplanan birimlerde 65 olması.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Başvuruların nihai değerlendirmesi Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.

(2) Değerlendirmede başvuru şartlarını taşıyan öğrencilerin not ortalaması, ülke, üniversite ve bölüm dağılımları dikkate alınır. Değerlendirmede ülke, üniversite ve bölüm çeşitlendirilmesi esastır.

(3) Uluslararası öğrenci olarak Üniversitede öğrenim gören öğrenciler, protokol mevcut olsa dahi vatandaşı olduğu ülkedeki üniversiteler için hareketlilikten yararlanamazlar. Üniversite öğrencisi olup hareketlilikten yararlanmak isteyen öğrenciler aşağıdaki belgeleri Koordinatörlüğe sunar;

- a) Öğrenci Bilgi Formu,
- b) Orhun Değişim Programı Öğrencisi Yükümlülük Sözleşmesi,
- c) Not Çizelgesi (Transkript),
- ç) Pasaport Fotokopisi,
- d) Niyet Mektubu.

(4) Program kapsamında Üniversiteye gelecek öğrenciler aşağıdaki belgeleri ilgili birime veya belirtilen adrese göndermekle yükümlüdür;

- a) Öğrenci Başvuru Belgesi,
- b) Pasaport Fotokopisi,
- c) Not Çizelgesi (Transkript),
- ç) Orhun Değişim Programı Öğrencisi Yükümlülük Sözleşmesi,
- d) Sağlık Sigortası.

(5) Değerlendirme sonuçları Koordinatörlük ile Üniversitenin web sayfasında yayımlanır ve ilgili birimlere bildirilir.

(6) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, ilgili yükseköğretim kurumunda geçirdiği eğitim dönemine ilişkin belgeler ile "Nihai Raporunu" en geç 30 gün içinde Koordinatörlüğe teslim eder. Eksik veya hatalı belgelerin tamamlanması ve düzeltilmesi için 15 günden fazla olmamak üzere ek süre verilir. Süresi içinde belgelerin tam olarak teslim edilmemesi hâlinde işlemler geçersiz sayılır ve beyannamede belirtilen hükümler, ilgili mevzuata göre uygulamaya konulur.

Öğrenim protokolü ve ders denklikleri

MADDE 14- (1) Öğrenci, değişim döneminde alacağı derslerin adlarını ve kredilerini, bu derslerin Üniversitede katılacağı programdaki eşdeğer dersleri gösteren öğrenim protokolünü Birim Temsilcisi ile hazırlar. Bu protokol, öğrenci ve birim temsilcisi tarafından imzalanarak ilgili birim yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır, alınan karar ilgili birim tarafından Koordinatörlüğe gönderilir.

(2) Öğrenim protokolü ile kabul edilen program öğrencinin hâlihazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır.

(3) Öğrenim protokolü üç nüsha hâlinde düzenlenir ve taraflarca saklanır.

(4) Öğrenim protokolünde çeşitli nedenlerle yapılacak olan değişikliklerin öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 30 gün içinde yapılmış olması ve değiştirilen belgenin öğrenci, temsilci ve ilgili birimin Yönetim Kurulunca onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki Orhun Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz.

(5) Öğrencinin diğer kurumdan alacağı dersler ile Üniversitede ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerin isimlerinin birebir örtüşmesi gerekmez. Ancak ders içeriklerinin benzeşmesine özen gösterilir.

(6) Öğrenim protokolünde ders denklikleri akademik dönem başlamadan önce açıkça belirlenir. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır. Yükseköğretim kurumları imzaladıkları protokollerde karşılıklı olarak mutabık kaldıklarını beyan etmek şartıyla, ortak bir kredilendirme sisteminde anlaşabilecekleri gibi, AKTS kredilendirme sistemini de değişimde esas alabilirler. Ancak öğrenim protokollerinde öğrencilerin aldıkları derslerin ulusal kredilendirme karşılıkları da açıkça gösterilir.

(7) Hareketlilikten yararlanan öğrenci bir yarıyıl için en az 30, en fazla 45 AKTS'ye

karşılık gelen sayıda ders alabilir.

(8) AKTS eşleştirilmesinde bütünleşik eğitim/üç s0mestr uygulanan fak0ltelerde 0ğrencinin almış olduğu kredinin toplam AKTS değerinin hesaplanmasında ilgili birim y0netim kurulu kararı esastır.

(9) 0ğrencilerin ders başarı notlarının hesaplanmasında Orhun Değişim Programı 0ğrencisi olarak 0ğrenim g0rd0kleri y0ksek0ğretim kurumunda uygulanan not sistemi esas alınır.

(10) 0ğrencilerin hareketlilik d0nemine ait not d0k0m0ne bağlı olarak hazırlanan Akademik Tanınma Belgesi, Birim Temsilcisi onayı ve ilgili birimin y0netim kurulu kararı ile Koordinat0rl0ėe g0nderilir. 0ğrencinin hareketlilikte aldığı dersler 0niversiteden alacağı mezuniyet not d0k0m0 ve diploma ekinde belirtilir.

(11) 0ğrenci, 0ğrenim protokol0nde belirtilen ve başarılı olduğu bir dersten tekrar sınava giremez veya yeniden bu dersi alamaz. Kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının 0nlenmesi amacıyla gidilen y0ksek0ğretim kurumunun alt ve 0st sınıflarından da dersler seğilebilir.

(12) 0ğrenciler değişim kapsamında gittikleri y0ksek0ğretim kurumlarında başarısız oldukları derslerin varsa b0t0nleme sınavına katılabilir ancak asıl kayıtlı oldukları y0ksek0ğretim kurumlarında katılamazlar.

(13) 0ğrenciler tek ders sınavlarına asıl kayıtlı oldukları y0ksek0ğretim kurumlarında girerler.

(14) Bitirme tezi veya benzeri uygulamalar alan 0ğrenciler bu t0r çalışmalarını kayıtlı oldukları y0ksek0ğretim kurumlarına teslim ederler. 0ğrenciler; staj, laboratuvar ve benzeri uygulamalar için gidilen y0ksek0ğretim kurumlarının kurallarına tabidirler.

0ğrenim giderleri

MADDE 15- (1) 0ğrenciler, Orhun Değişim Programı 0ğrencisi oldukları s0re boyunca kendi Y0ksek0ğretim kurumlarına kayıtlarını yaptırarak 0demekle y0k0ml0 oldukları katkı payı/0ğrenim 0cretini kendi kurumlarına 0demeye devam ederler. Değişime katılan 0ğrenciler kayıtlarını donduramazlar. 0ğrenciler, değişim programı çerçevesinde gideceği y0ksek0ğretim kurumuna ayrıca eğitim 0ğretim 0creti 0demezler.

(2) Orhun Değişim Programı 0ğrencileri, gidilen y0ksek0ğretim kurumlarının kendi 0ğrencilerine uyguladıkları diğer mali y0k0ml0l0klere tabi tutulabilirler. Bu husus Orhun Değişim Programı 0ğrencisi Y0k0ml0l0k S0zleşmesinde yer alır. Y0ksek0ğretim kurumları kendi 0ğrencilerinden talep ettikleri mali 0demeler dışında, Orhun Değişim Programı 0ğrencilerinden ek mali talepte bulunamazlar.

BEşİNCİ B0L0M

0ğretim Elemanı Hareketliliği

0ğretim elemanı hareketliliği kapsamı ve s0resi

MADDE 16- (1) 0ğretim elemanı hareketliliği s0resi, bir eğitim-0ğretim yılı içinde bir defaya mahsus olmak 0zere en az on beş g0n en çok bir yarıyıl olabilir.

(2) 0ğretim elemanlarının hareketlilik kapsamında yer alan akademik faaliyetleri haftalık olarak toplam altı saatten daha az olamaz.

(3) D0nem Başkanlığının yayınlayacağı işleyiş takvimi doğrultusunda, başvuru takvimi ve s0reci ile birlikte yapılacak 0demeler, 0niversitenin yapmış olduğu protokoller ve belirlenmiş kontenjanlar ile birlikte Koordinat0rl0ė0n web sayfasında yayımlanır. 0ğretim elemanı hareketliliği kapsamındaki t0m başvurular ılanda belirtilen son başvuru tarihine kadar alınır. Daha 0nce değişim faaliyetlerinde yer almayan 0ğretim elemanlarından gelen başvurulara 0ncelik tanınır.

0ğretim elemanı hareketliliği belgeleri

MADDE 17- (1) Hareketlilik planında 0ğretim elemanlarının yapacağı faaliyetler ayrıntılı bir şekilde belirtilir. Bu plan 0ğretim elemanının kendi kurumu ile gidilen kurumun ilgili birimin y0netim kurulları tarafından onaylanır.

(2) Bu planda gidilen y0ksek0ğretim kurumunun eğitim dili, 0ğretim 0yelerinin hangi dilde ders vereceği ve bu dile ait bilgi d0zeyi gibi 0zel durumlara yer verilir.

(3) Hareketlilikten yararlanan 0ğretim elemanları, T0RK0NİB tarafından hazırlanan ve

gidilen yükseköğretim kurumu tarafından imzalı ve mühürlü Faaliyet Katılım Belgesi ile hazırladıkları nihai raporunu faaliyetin tamamlanmasından sonra en geç 30 gün içerisinde Koordinatörlüğe teslim eder.

Mali destek

MADDE 18- (1) Orhun Değişim Programı kapsamında gönderen kurum öğretim elemanlarının ulaşım giderlerini, kabul eden kurum gelecek öğretim elemanlarının barınma ve yemek giderlerini imkanlar dâhilinde karşılayacaktır.

ALTINCI BÖLÜM

Değişim Programı Giderlerinin Karşılanması

Değişim programı giderlerinin karşılanması

MADDE 19- (1) Orhun Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler için yapılacak harcamaların kaynakları şunlardır:

- a) Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağlanacak kaynaklar.
- b) Üye üniversitelerin kendi mali kaynakları.
- c) TDT ve TÜRKÜNİB Dönem Başkanlığınca sağlanacak kaynaklar.

(2) Üye üniversiteler her eğitim öğretim yılı için Orhun Değişim Programı kapsamında planlanan değişimlere ilişkin kaynak ihtiyaçlarını bütçelerinde belirtirler ve TDT sekreteryası kaynağın tahsisinde gerekli koordinasyonu ve desteği sağlar.

Raporlama ve yürürlük

MADDE 20- (1) Koordinatörlük her yılın sonunda tüm uluslararası faaliyetlerine ilişkin bir faaliyet raporu hazırlar ve Rektörlüğe sunar. Koordinatörlüğün faaliyet raporu web sayfasında yayımlanır.

(2) Koordinatörlük, takip eden yıla ait planlama taslağını Rektörlüğe sunar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 21- (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesine göre Rektör tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 23- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâller için Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği (TÜRKÜNİB) Orhun Değişim Programı Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri esas alınır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.