

ALTINCI BÖLÜM

Personel Hareketliliği

Madde 9- (1) Personel Hareketliliği “Personel Ders Verme Hareketliliği” ve “Personel Eğitim Alma Hareketliliği” olmak üzere iki türdür.

a) Personel Ders Verme Hareketliliğinden yararlanmak için;

- i. Kapadokya Üniversitesi’nde istihdam edilen tam zamanlı akademik personel (istihdam edilen doktora adayları dâhil) olması,
- ii. Hareketlilik yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma olması,
- iii. Uluslararası İlişkiler Birim Başkanlığı tarafından internet sayfasında yapılan duyuru kriterlerine uygun başvuru yapılmış olması,
- iv. Eğitimcinin yapacağı ziyaret süresinde asgari 8 saat ders verecek olması,
- v. Hareketlilik yapılacak kurumda verilecek programı sağlayabilecek dil yeterliliğinin olması ve belgelemesi,
- vi. Ders Verme Hareketliliği için minimum süre 2 gün, maksimum süre ise 5 gün olarak planlanması,
- vii. Akademik takvime ve ders planına göre birim başkanından izinli sayılacağına dair onay yazısı sunulması,
- viii. İş planının kabul eden ve gönderen kurum tarafından uygun bulunarak imzalanmış olması,
- ix. Asil ve yedek listenin belirlenmesinde, Ulusal Ajans tarafından ilgili proje dönemine ait El Kitabında yazılı kriterlere ek olarak aşağıda belirtilen kriterler uygulanır;

1. Kapadokya Üniversitesi en az bir yıllık iş tecrübesi + 10 puan
2. Birim Koordinatörü + 10 puan
3. İlk kez işbirliği sağlaması + 10 puan
4. Yurt dışına hiç çıkmamış olunması + 10 puan
5. Varsa dil yeterliliğinin belgelendirilmesi /mülakat sonucu maksimum + 30 puan (sıralamaya göre)

6. Daha önceden programdan faydalanmış olunması - 10 puan
7. Davet mektubunun alınmış olması + 10 puan
8. Hareketlik tarihlerinin uygunluğu / planlama +10
9. Akademik performans değerlendirme kriterine göre yüksek puan alan adayın öncelikli verilmesi +10 puan

b) Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanmak için;

- i. Kapadokya Üniversitesi'nde istihdam edilen tam zamanlı akademik ya da idari personel olması,
- ii. Uluslararası İlişkiler Birim Başkanlığı tarafından internet sayfasında yapılan duyuru kriterlerine uygun başvuru yapılmış olması,
- iii. Hareketlilik yapılacak kurumda verilecek programı sağlayabilecek dil yeterliliğinin olması ve belgelemesi,
- iv. Alacağı eğitimin görev aldığı birimde ihtiyaç olduğunu ve kişisel performansa olumlu getirilerini olacağını içeren bir rapor sunması,
- v. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için minimum süre 2 gün, maksimum süre ise 5 gün olarak planlanması ve mevcut görevlerini aksatmayacağına dair idari amirinden onay yazısının sunulması,
- vi. İş planının, kabul eden ve gönderen kurum tarafından uygun bulunarak imzalanmış olması,

gerekir.

- vii. Asil ve yedek listenin belirlenmesinde, Ulusal Ajans tarafından ilgili proje dönemine ait El Kitabında yazılı kriterlere ek olarak aşağıda belirtilen kriterler uygulanır;

1. Kapadokya Üniversitesi en az bir yıllık iş tecrübesi + 10 puan
2. Birim Koordinatörü + 10 puan
3. İlk kez işbirliği sağlaması + 10 puan
4. Yurt dışına hiç çıkmamış olunması + 10 puan
5. Varsa dil yeterliliğinin belgelendirilmesi /mülakat sonucu maksimum + 30 puan (sıralamaya göre)

6. Daha önceden programdan faydalanmış olunması - 10 puan
7. Davet mektubunun alınmış olması + 10 puan
8. Hareketlik tarihlerinin uygunluğu / planlama +10
9. Akademik performans değerlendirme kriterine göre yüksek puan alan adayın öncelikli verilmesi +10 puan

(2) “Personel Ders Verme Hareketliliği” ve “Personel Eğitim Alma Hareketliliği” değerlendirme ve yerleştirme işlemleri Değişim Programları Komisyonu tarafından ilgili yıl alınan hibe ve seçim kriterlerine uygun şekilde, tarafsız, şeffaf ve adil olarak asil ve yedek olarak belirlenir.

(3) Değişim programı kapsamında hareketliliğe hak kazanan personel ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Sözleşmede belirlenen azamî tutara ilişkin ödemeler, personelin sözleşmede belirteceği hesabına iki taksitte yapılır. Hareketlilik öncesi %70 ön ödeme ve hareketlilik süresini tamamladığına dair form ve belgelerin teslim edildiği tarihten itibaren 30 gün içerisinde kalan ödeme hesaba yatırılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Mevlâna ve Farabi Değişim Programı

Madde 10- (1) Mevlana Değişim Programı ve Farabi Değişim Programı kapsamında alınacak başvuru ve belgeler; yapılacak değerlendirme ve mali yükümlülükler; akademik tanıma ve kredi esasları; Kurumlararası yapılması planlanan Protokol içeriği, YÖK tarafından üniversitemizin kapsama alarak kaynak aktarımı veya ödeme sağlanması durumunda, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı “Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelikler” dayanak alınarak başvuru sürecinde ilan edilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme