

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1– Bu Yönergenin amacı, Mardin Artuklu Üniversitesi tarafından gerçekleştirilecek olan uluslararası düzeydeki iş birlikleri, uluslararası ortaklıklar ile değişim programlarının işlevselliğini artırmak ve Mardin Artuklu Üniversitesinin uluslararası tanınırlığını artırmak üzere Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan Mardin Artuklu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün (UİK) kuruluş, işleyiş ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2– Bu Yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3– Bu Yönerge; 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci ve 10'uncu maddeleri, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen şartlar, kurumlar arasındaki ikili anlaşmalar ve protokoller, ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı, 18/02/2009 tarihli ve 27145 sayılı resmi gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programlarına İlişkin Yönetmelik ve 23/08/2011 tarihli ve 28034 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümleri, Mardin Artuklu Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4– Bu Yönergede geçen;

- a. Üniversite:** Mardin Artuklu Üniversitesini,
- b. Rektör:** Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörünü,
- c. Rektörlük:** Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörlüğünü,
- d. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (Koordinatörlük):** Rektörlüğe doğrudan bağlı olarak, uluslararası ilişkiler kurum koordinatörünün sorumluluğunda, Üniversitenin uluslararası ilişkiler faaliyetlerini yürüten birimi,

e. Uluslararası İlişkiler Koordinatörü: Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün koordine ettiği değişim programları ve ilgili değişim programlarında kurum koordinatörü olarak da görev yapan ve diğer tüm uluslararası ilişkilerin yönetilmesini ve yürütülmesini sağlayan öğretim üyesini,

f. Değişim Programları: Erasmus+, Mevlâna ve Farabi değişim programları çerçevesindeki öğrenci, akademik ve idari personel değişimlerini yürüten programlarını,

g. Kurum Koordinatörü: Mardin Artuklu Üniversitesi Erasmus+ Programı Koordinatörünü, Mevlâna Değişim Programı Koordinatörünü ve Farabi Değişim Programı Koordinatörünü,

h. Akademik Birim: Mardin Artuklu Üniversitesi'ne bağlı Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokul gibi akademik birimleri,

i. Akademik Birim Genel Koordinatörü: Değişim programlarının Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokulundaki genel sorumlusu olup bölüm, anabilim dalı/ana sanat dalı veya programların Erasmus+, Mevlana ve Farabi Değişim Programlarından sorumlu olan Birim Koordinatörlerini denetleyen öğretim elemanını,

j. Birim Koordinatörü: Akademik birimlerdeki bölüm, anabilim dalı/ana sanat dalı veya programların Erasmus+, Mevlana ve Farabi Değişim Programından sorumlu öğretim elemanını,

k. Koordinatörlük Personeli: Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün faaliyet alanına giren programlarda gelen-giden öğrenci, gelen-giden akademik ve idari personelden sorumlu idari personel/personellerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Faaliyet Alanları ve Görevleri Koordinatörlüğün Yönetim Organları ile Görev ve Sorumlulukları

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Faaliyet Alanları ve Görevleri

Madde 5– Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün faaliyet alanları ve görevleri şunlardır:

a. Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisi taslağını ve eylem programını hazırlamak, Rektör tarafından onaylanan programı uygulamak,

b. Avrupa Birliği programları da dâhil olmak üzere, yurtdışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzeri kurumlarla akademik personel, öğrenci ve idarî personel değişimini gerçekleştirmek için gerekli girişimlerde bulunmak, bu amaçla ikili ve çok taraflı iş birliği yapmak,

c. Ulusal Ajans ve YÖK programlarına, ayrıca uluslararası boyutlu diğer değişim ve burs programlarına Üniversite öğretim elemanlarının etkin katılımını sağlamak üzere rehberlik ve koordinasyon hizmeti vermek; bu alanda seminer, eğitim vb. organizasyonlar gerçekleştirmek,

ç. Yurt dışındaki üniversiteler, üniversitelere bağlı birimler, araştırma merkezleri ve benzer kurumlarla ortak eğitim programlarının açılması, ortak projelerin gerçekleştirilmesi ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi sürecine destek olmak,

d. Avrupa Eğitim ve Gençlik Programlarına üniversitenin aktif bir şekilde katılımını sağlamak; bu kapsamda ilgili tüm program ve projelerin üniversite adına takibini yapmak, kabul edilen proje tekliflerinin yürütücülerinden taahhütname almak,

e. Avrupa Birliği program ve projeleri çerçevesinde üniversiteye gelen öğrencilerin /öğretim elemanlarının ders alabilmeleri/verebilmeleri için akademik birimlerin ders kataloğu ve ders programı gibi çalışmalarını ve hazırlıklarını teşvik etmek ve desteklemek,

f. Üniversiteye yurt dışından değişim programları veya projeler çerçevesinde gelecek öğretim elemanlarının, öğrencilerin ve idarî personelin ihtiyaçlarının karşılanmasına imkânlar dâhilinde yardımcı olmak; uyum programları, dil kursları ve benzeri planlama ve uygulama çalışmaları yapmak ve sorunlarla ilgili çözüm önerilerinde bulunmak,

g. Yurt dışındaki üniversiteler ile eğitim ve araştırma kurumlarını ziyaret edecek olan öğretim elemanlarına, öğrencilere ve idarî personele yardımcı olmak ve ortaya çıkan sorunların çözülmesi için çaba göstermek,

h. Uluslararası projelerin, staj programlarının ve etkinliklerin öğretim elemanlarına ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak; öğretim elemanlarının ve öğrencilerin bu projelerde yer alabilmesi için gerekli eğitim, bilgilendirme, yönlendirme ve diğer destekleyici faaliyetlerde bulunmak,

1. Kendi çalışma alanına giren konularda yurtdışında veya yurtiçinde düzenlenen etkinliklere katılmak, diğer akademik birimlerin katılımına rehberlik etmek,

i. Üniversitenin yurt dışında daha iyi tanınması için gerekli faaliyetleri programlamak ve uygulamak; kataloglar ve diğer tanıtım malzemeleri de dâhil olmak üzere her türlü tanıtım materyalini hazırlamak, edinmek, dağıtmak ve kullanmak,

j. Üniversitenin yurtiçinde ve dışında düzenlenen her türlü uluslararası tanıtım ve iş birliği fuarlarına katılımını sağlamak ve söz konusu etkinliklerle ilgili teşvik ve destek süreçlerini takip etmek ve ilgili Bakanlıklar ile koordinasyonu sağlamak,

k. Yurtdışındaki veya yurtiçindeki yabancı misyon temsilciliklerinden Üniversite'ye yapılan ziyaretleri programlamak ve organize etmek; diğer birimlerin koordinasyonunda yapılan ziyaret programlarına gerektiğinde destek vermek,

l. Rektörlük, akademik ve idarî birimlerin yurtdışındaki kurumlarla yapacağı her türlü yazışmaya ve iletişime yardımcı olmak,

m. Üniversitenin üye olduğu uluslararası organizasyonlarla ilişkileri takip etmek ve gerektiğinde akademik birimlere destek vermek,

n. Mevlana Değişim Programı, Erasmus+ Programı ve Farabi Değişim Programı kapsamındaki anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,

o. Erasmus+ Programı ve Mevlana Değişim Programı kapsamında Üniversiteye gelen yabancı öğrenci, akademik ve idari personele her türlü başvuru, kabul, karşılama, barınma/yerleştirme, sağlık hizmetleri vb. işlemler hakkında bilgi vermek, oryantasyon programı hazırlamak, işlemlerin yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak,

ö. Mevlana Değişim Programı ve Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışına giden ve Farabi Değişim programı kapsamında yurt içine giden öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliği için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili prosedürleri uygulamak, resmi yazıları hazırlamak, kişileri yönlendirmek ve yol göstermek,

p. Üniversitenin Erasmus+ Programı ve Mevlana Değişim Programı kapsamında uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik olarak her türlü materyalin (afiş vb.) hazırlanmasını sağlamak. Uluslararası ilişkiler alanına giren konularda Üniversite içinde duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeleri yapmak,

r. Erasmus+ Programı ve Mevlana Değişim Programı kapsamında Üniversiteye gelecek tüm yabancı uyruklu idari, akademik personele ve öğrencilere yönelik bilgilendirmeleri ve gerekli duyuruları yapmak,

s. Farabi Değişim Programı, Erasmus+ Programı ve Mevlana Değişim Programı kapsamında gelen-giden akademik ve idari personel ile öğrencilere yönelik gerekli bilgileri içeren broşür ve kitapçıklar hazırlamak,

ş. Erasmus+ Programı ve Mevlana Değişim Programı kapsamında oturum izni müracaatı için İl Göç İdaresi Müdürlüğündeki işlemler konusunda rehberlik etmek,

t. Erasmus+ Programı ve Mevlana Değişim Programı kapsamındaki yabancı öğrenciler için anlamlı olacak önemli günleri belirleyerek sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,

u. Erasmus+ Programı ve Mevlana Değişim Programı kapsamında her fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda yabancı öğrencilerden sorumlu birim koordinatörleri aracılığıyla öğrencilere yardımcı olmak,

ü. Farabi Değişim Programı, Erasmus+ Programı ve Mevlana Değişim Programı kapsamında yapılacak etkinlikleri Üniversite resmi internet sayfası ile Koordinatörlük resmi internet sayfasında paylaşmak,

v. Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ile Görev ve Sorumlukları

Madde 6– Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün yönetim organları aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

- a. Koordinatör
- b. Koordinatör Yardımcısı
- c. Kurum Koordinatörleri
 - c1. Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörü
 - c2. Mevlâna Değişim Programı Koordinatörü
 - c3. Farabi Değişim Programı Koordinatörü
- d. Akademik Birim Genel Koordinatörleri
- e. Birim Koordinatörleri

Uluslararası İlişkiler Koordinatörü

Madde 7– Koordinatör, Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen, uluslararası eğitimi ve/veya deneyimi olan öğretim elemanları arasından üç yıl için görevlendirilir ve Rektöre

karşı sorumludur. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar görevlendirebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcısının görevi de sona erer.

Görevleri

Madde 8– Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünü yürütmek için alınan kararları uygulamak,
- b. Koordinatörlüğün stratejik planında, eylem planında ve çalışma programında yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- c. Koordinatörlüğe ait 5 inci maddede belirtilen faaliyet ve görevlerin yerine getirilmesinde gerekli koordinasyonu ve denetimi yapmak,
- d. Kurum Koordinatörlerini görevlendirilmek üzere Rektörlüğe teklif etmek,
- e. Koordinatörlük bünyesinde bulunan birimlerin ve personelin görev tanımlarını hazırlamak, personelin birimler arasında dağılımını yapmak, birimlerin ve personelin performans denetimini yapmak,
- f. Üniversitenin uluslararası ilişkilerini ilgilendiren konularda üniversite birimleri arasında eşgüdüm sağlamak,
- g. Koordinatörlük ofisinde çalışanlar arasında eş güdümü sağlamak,
- h. Koordinatörlük ofisinde çalışan personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve denetlemek,
- i. Koordinatörlüğün çalışmaları ile ilgili her türlü yazışma, veri ve belge kayıtlarının tutulmasını temin etmek,
- j. Koordinatörlüğün yürüteceği her türlü tanıtım ve bilgilendirme programlarını hazırlamak ve uygulamak,
- k. Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili birimlere iletmek,
- l. Rektörün verdiği diğer görevleri yapmaktır.

Uluslararası İlişkiler Koordinatör Yardımcısı

Madde 9– Koordinatör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından en az bir yabancı dil bilen, uluslararası eğitimi ve/veya deneyimi olan bir Koordinatör Yardımcısı görevlendirilir ve Rektörlüğe bildirilir. Koordinatör, gerekli gördüğü hallerde yardımcısını değiştirebilir.

Görevleri

Madde 10– Koordinatöre karşı sorumlu olan Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a. Koordinatörlüğün yürüttüğü çalışmalarda Koordinatöre yardımcı olmak,
- b. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü altında yer alan programların işleyiş ve organizasyonundan sorumlu olmak,
- c. Yönerge kapsamında Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirmektir.

Kurum Koordinatörleri

Erasmus+ Programı Koordinatörü

Madde 11– Erasmus+ Programı Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. Erasmus+ Koordinatörü, ilgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelerle hareket eder ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörüne karşı sorumludur. Görevleri şunlardır:

- a. AB Bakanlığı, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her akademik yıl için açılan Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği, Personel Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliğini kapsayan “Bireylerin Öğrenme Hareketliliği” Proje Başvuru çağrısına cevap vermek,
- b. İlgili faaliyet türleri bazında her akademik yıl için planlama yapmak, süreç takvimi oluşturmak ve ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak, tüm yararlanıcılara faaliyet sürecinde rehberlik etmek,
- c. Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen kural ve süreçlere uygun olarak, her akademik yıl için aynı ya da farklı dönemlerde tanıtım, bilgilendirme toplantıları yapmak, başvuru çağrısı yayınlamak ve başvuru almak,
- d. Kurumlar arası ikili anlaşma süreçlerini takip etmek,
- e. Faaliyete katılmak üzere başvuran öğrenciler için yapılacak olan Erasmus+ Yabancı Dil Sınavının Üniversitenin ilgili birimleriyle organizasyonunu ve koordinasyonunu sağlamak,
- f. Türkiye Ulusal Ajansı ve AB Bakanlığı tarafından istenen Raporları (Ara, Nihai) sunmak,
- g. Yönerge kapsamında Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirmektir.

Mevlâna Değişim Programı Koordinatörü

Madde 12– Mevlâna Değişim Programı Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. Mevlana Değişim Programı Koordinatörü, ilgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelerle hareket eder ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörüne karşı sorumludur. Görevleri şunlardır:

- a. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından her akademik yıl için açılan öğrenci ve öğretim elemanı değişim programı başvuru çağrısına cevap vermek,
- b. Eğitim alma, eğitim verme ve proje tabanlı değişim için YÖK tarafından belirlenen tarih aralığında öğrenci ve öğretim elemanı başvurularını ilgili kanallar aracılığıyla duyurmak,
- c. İlgili akademik dönem ile ilgili olarak tüm başvuru süreçlerini yürütmek,
- d. Değişim faaliyetlerinin tüm katılımcılarına süreç öncesi, sırasında ve sonrasında rehberlik etmek ve ilgili organizasyonları düzenlemek,
- e. Yurt dışındaki üniversitelerle Mevlâna Protokolü imzalanmadan önce Üniversitenin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlamak ve YÖK tarafından gerek duyulan süreçleri yürütmek,
- f. Yönerge kapsamında Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirmektir.

Farabi Değişim Programı Koordinatörü

Madde 13– Farabi Değişim Programı Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından üç yıllığına atanır. Farabi Değişim Programı Koordinatörü, ilgili kurum mevzuatları doğrultusunda oluşturulacak yönergelerle göre hareket eder ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörüne karşı sorumludur. Görevleri şunlardır:

- a. Yükseköğretim kurumları arasında ikili Farabi anlaşmaları yapmak ve ilgili süreçleri yürütmek,
- b. YÖK akademik takvimine uygun olarak her akademik yıl için gelen/giden öğrencilerle ilgili çağrılarını yayınlamak ve başvuruları kabul etmek,
- c. Üniversitede tüm yararlanıcılara bilgilendirme süreçlerini yürütmek ve tüm süreç boyunca rehberlik ve koordinasyonu sağlamak,
- d. YÖK akademik takvimine göre yıllık rapor hazırlamak ve ilgili veri girişini tamamlamak,
- e. Yönerge kapsamında Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirmektir.

Akademik Birim Genel Koordinatörü:

Madde 14– Akademik Birim Genel Koordinatörü, Fakülte düzeyinde dekan veya görevlendireceği bir dekan yardımcısı, Enstitü düzeyinde enstitü müdürü veya görevlendireceği müdür bir yardımcısı, Yüksekokul düzeyinde ise müdür veya görevlendireceği müdür yardımcısıdır. Akademik Birim Genel Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü adına akademik birimdeki Erasmus+, Mevlana, Farabi Değişim Programlarından sorumlu Birim Koordinatörlerinin faaliyetlerinin düzenli yürütülmesini sağlayan ve denetleyen kişidir.

Birim Koordinatörleri

Madde 15 – (1) Birim Koordinatörleri, Erasmus+ Programı, Mevlana Değişim Programı ve Farabi Değişim Programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere akademik birim yönetimleri tarafından bölüm, anabilim dalı/ana sanat dalı veya programlarındaki öğretim elemanları arasından görevlendirilen öğretim elemanıdır. Görevlendirilen kişi/kişiler yazılı olarak Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirilir. Birim koordinatörleri, Akademik Birim Genel Koordinatörü ve Kurum Koordinatörüne karşı sorumludur.

(2) Birim Koordinatörleri, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen toplantılara iştirak etmekle yükümlüdürler. Mazeretsiz olarak toplantıya katılmayanlar Rektörlüğe bildirilir. Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan birim koordinatörü, görevinden çekilmiş sayılır ve ilgili akademik birim yeni birim koordinatörü en geç iki hafta içinde görevlendirerek Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirir.

(3) İlgili programlarda işlerin aksamaması ve daha sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla birim koordinatörleri hastalık, izin, görevlendirme vb. durumlarda vekâlet bırakmakla ve Koordinatörlüğe bildirmekle yükümlüdür. Görevleri şunlardır:

- a. Bölümü ile Koordinatörlük arasında iletişimi sağlamak,
- b. Uluslararası faaliyetleri arttırmak ve geliştirmek için çalışmalar yapmak,
- c. Faaliyetlerden faydalanacak öğrencilere ders eşleştirme/saydırma, akademik tanınma ve faaliyete ilişkin diğer konularda danışmanlık görevi yapmak,
- d. Öğrencilerin ilgili belgelerini bölümde dosyalamak,
- e. İlgili değişim programlarında ikili anlaşmalar yapmak,
- f. Faaliyet kapsamında gelen öğretim elemanlarına hareketlilikleri kapsamında yardımcı olmak, rehberlik etmektir.

Harcama Yetkilisi

Madde 16– Koordinatörlüğün ve koordinatörlüğe bağlı programların harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, uygun görmesi halinde yetkisini Koordinatöre devredebilir.

Yıllık Rapor

Madde 17– Koordinatörlük, Erasmus+ Programı, Mevlana Değişim Programı ve Farabi Değişim Programı kapsamında o yıl üniversitede gerçekleştirilen faaliyetler hakkında hazırladığı faaliyet raporunu Rektörlüğü sunar. Faaliyet raporu, gerektiğinde Üniversite ve Koordinatörlüğün internet sayfalarında yayınlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 18– Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Üniversite ile ilgili diğer yasal düzenlemeler, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesinde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen şartlar, kurumlar arasındaki Erasmus+ Programı kapsamındaki ikili anlaşmalar ve Mevlana Değişim Programı kapsamındaki protokoller, Farabi Değişim Programındaki maddeler, ilgili Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı, 23/08/2011 tarihli ve 28034 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümleri, Mardin Artuklu Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği, Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 19– Bu Yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiđi 06.02.2020 tarihinde yürürlüđe girer.

Yürütme

Madde 20– Bu Yönerge hükümlerini Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü yürütür.