

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Trabzon Üniversitesi (TRÜ) Erasmus+ Programının kapsam, görev ve işleyiş esaslarını açıklamaktır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanan AKTS Rehberi (ECTS Guide) ve Avrupa Birliği Bakanlığı Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayınlanan Uygulama El Kitabından yararlanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 3-(1) Bu yönergede öngörülemez durumlar için TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, her yıl yayınlanan Uygulama El Kitabı veya AKTS Rehberi (ECTS Guide) üzerinden karar verme hakkını saklı tutar. Yukarıda adı geçen kaynaklarda açıklaması yer almayan ve öngörülemez durumlar için TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü fırsat eşitliği ve adalet anlayışını dikkate alarak karar verme ve uygulamada bulunma hakkını saklı tutar.

Erasmus+ Koordinatörlüğü Görev Tanımı

MADDE 4- (1)TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, Avrupa Komisyonu ve Avrupa Birliği Bakanlığı Ulusal Ajansı tarafından finanse edilen ve yönetilen Erasmus+ Programının Bireylerin Hareketliliği Ana Eylemi faaliyetlerini TRÜ bünyesinde koordine etmekle görevli ve yetkilidir.

MADDE 5- (1)TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, Bireylerin Hareketliliği Ana Eylemi çerçevesinde Erasmus+ Programı kapsamında Öğrenci Öğrenim Hareketliliği, Öğrenci Staj Hareketliliği, Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği olmak üzere dört farklı faaliyet türünü yönetir ve hibelenir.

MADDE 6- (1) TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, TRÜ Rektörü tarafından TRÜ’de görev yapan öğretim üyeleri arasından görevlendireceği bir Koordinatör tarafından yönetilir. Koordinatörlükte görevli öğretim elemanları Erasmus+ Programı ile ilgili işlemlerin yürütülmesinde görevlidirler.

(2) TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü Kurum Koordinatörü, genel olarak Erasmus+ Programının TRÜ’de yürütülmesi, koordine edilmesi ve program kapsamındaki ilgili belgelerin imzalanması ile görevlidir. Koordinatör, bu Yönerge ve Erasmus+ Uygulama El Kitabında kendisine verilen görevleri yerine getirir.

(3) TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü çalışanları, bu Yönerge kapsamında tanımlanan Erasmus+ Öğrenci Öğrenim, Staj ve Personel Hareketliliği programlarından sorumludurlar. Koordinatörlük çalışanlarının görev dağılımı Erasmus+ Koordinatörün tarafından belirlenir ve gerektiğinde güncellenir.

İkili Anlaşmalar, Kontenjan ve Eğitim Düzeyi

MADDE 7- (1) TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, Öğrenci Öğrenim ve Personel Hareketliliği için yurtdışındaki üniversitelerle imzalanmış olan ikili anlaşmalara göre Erasmus+ hareketlilik faaliyetlerini yönlendirir. İkili anlaşma için imza yetkisi Erasmus+ Kurum Koordinatörüne aittir. Bununla birlikte anlaşma yapılacak üniversitenin müfredatının uygunluğu için, bölüm Erasmus+ koordinatörlerinden onay alınır. Anlaşmalar her iki üniversite tarafından imzalandıktan sonra geçerlilik kazanır.

MADDE 8- (1) Anlaşma içeriğinde geçerlilik süresi, anlaşmalı bölümler, öğrenci ve personel için kontenjan sayısı, hangi eğitim düzeyi veya düzeyleri için geçerli olduğu, son başvuru tarihi ve dil yeterliliği kriterleri yazılı olarak yer alır. TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğünün internet sayfasında bu bilgilerin yer aldığı ikili anlaşmalar tablosu yayınlanır ve bu tablolar sürekli olarak güncellenir.

MADDE 9- (1) Yurtdışındaki bir üniversite ile imzalanan ikili anlaşmada birden fazla eğitim düzeyinin yer alması durumunda fırsat eşitliği sağlamak adına belirlenen kontenjan tüm eğitim düzeyleri için ortak olarak kullanılır ve sıralama düzey ayırt etmeksizin en yüksek puandan en düşük puana göre yapılır.

MADDE 10- (1) Yurtdışındaki bir üniversite ile imzalanan ikili anlaşmada birden fazla bölüm için ortak kontenjan tanımlı olması durumunda, söz konusu ortak kontenjana yerleşme hakkı en yüksek Erasmus+ notuna sahip öğrencilere aittir.

MADDE 11- (1) Öğrenci Staj Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği için ikili anlaşma şartı aranmaz. Bu şartlarda Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından değişiklik yapılması durumunda yeni şartlar geçerli olur.

Başvuru Süreci ve Başvuru Şartları

MADDE 12-(1) TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl iki kez olmak üzere Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için başvuruya çıkar. İlk başvuru Ekim veya Kasım aylarında başlar ve içinde bulunulan akademik yılın bahar dönemi için geçerlidir. İkinci başvuru ise Şubat veya Mart aylarında başlar ve bir sonraki akademik yıl için geçerlidir. Yeterli bütçe olmaması veya kalmaması durumunda TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, bahar dönemi için geçerli olan başvuruya çıkmama hakkını saklı tutar.

MADDE 13- (1) TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl en az bir kez olmak üzere Öğrenci Staj Hareketliliği için başvuruya çıkar. Bu başvuru Ekim veya Kasım aylarında Öğrenci Öğrenim Hareketliliği başvurusundan sonra başlar ve içinde bulunulan akademik yıl için geçerlidir. Bütçe artması veya ek bütçe alınması gibi durumlarda TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü Şubat veya Mart aylarında, Öğrenci Öğrenim Hareketliliği başvurusu sonrasında, Staj Hareketliliği için de yeniden başvuruya çıkabilir.

MADDE 14- (1) TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl en az bir kez olmak üzere Personel Hareketliliği için başvuruya çıkar. Bu başvuru Kasım veya Aralık aylarında başlar ve içinde bulunulan akademik yıl için geçerlidir. Bütçe artması veya ek bütçe alınması gibi durumlarda TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, içinde bulunulan akademik yıl süresince tekrar başvuru alma hakkını saklı tutar.

MADDE 15- (1) Öğrencilerin Öğrenim ve Staj Hareketliliği için başvuru sırasında lisans düzeyinde en az 2.20, yüksek lisans ve doktora düzeyinde ise en az 2.50 akademik ortalamaya sahip olması gerekmektedir. Personel Hareketliliği için personelin herhangi bir dil sınavından alınmış sonuç belgesine sahip olması gerekmektedir.

(2) Başvurular çevrimiçi (online) olarak alınır ve ilk etapta öğrenci veya personelden herhangi bir basılı belge istenmez. Ancak seçim ve yerleştirme süreci sonrasında gerekli belgeler istenir.

(3) Başvuru yaparken aktif öğrenci olma şartı ile öğrenciler mezun olduktan sonra bir yıl içerisinde Staj Hareketliliği faaliyeti gerçekleştirebilirler.

MADDE 16 - (1) Akademik ortalaması olmayan lisans düzeyindeki birinci sınıf öğrencileri değerlendirmeye alınmazlar. Ancak birinci sınıf öğrencileri, ikinci sınıfta hareketlilikten faydalanmak üzere, birinci yılın bahar yarıyılındaki ilana başvuru yapabilirler. Akademik ortalaması olmayan yüksek lisans veya doktora düzeyindeki öğrenciler ise bir önceki eğitim düzeyine ait mezuniyet ortalamaları ile programa başvuru yapabilirler. Bu durumda lisans mezuniyet ortalamalarının en az 2.50 olması gerekir.

MADDE 17- (1) Bir önceki başvuru döneminde Erasmus+ Programından faydalanmış olan yararlanıcılar eksik belgelerini tamamlayarak süreci sonlandırmadan yeni bir başvuru döneminde Erasmus+ Programına başvuru yapamazlar. TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğüne hibe iadesi olan yararlanıcılar geri ödeme işlemini tamamlayarak ilgili hesap belgesini koordinatörlüğe teslim etmedikçe yeni bir başvuru döneminde Erasmus+ Programına başvuru yapamazlar.

Öğrenci ve Personel Seçimi (Yerleştirmesi)

MADDE 18- (1) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci seçimi için esas olan akademik ortalama ve yabancı dil notudur. Yabancı dil notu, yazılı sınav notu ve mülakat notu ortalamasından oluşur. Yazılı sınav %75 oranında, mülakat sınavı ise %25 oranında dikkate alınır. Akademik ortalama 25 ile çarpılarak yüzlük sisteme dönüştürülür.

(2) Ulusal Ajans tarafından belirlenen kritere göre akademik ortalama %50 ve dil notu %50 oranında hesaba katılarak Erasmus+ notu belirlenir. Öğrenciler kontenjanlara göre kendi bölümleri içerisinde Erasmus+ notu esas alınarak en yüksek puandan en düşük puana göre Erasmus+ Otomasyon Sistemi tarafından sıralanır.

(3) Sıralama, Erasmus+ Koordinatörü tarafından önerilen ve TRÜ Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulmuş beş asil, üç yedek üyeden oluşan bir Seçim Komisyonu tarafından değerlendirilir. Seçim Komisyonunda, Erasmus+ Programından yararlanacaklar ile yararlanacaklarla akrabalık bağı olanlar görev alamayacaklarından bu durumda yedek üyeler görev yaparlar.

(4) Seçim Komisyonu, bu Yönerge kapsamında seçimi yapar ve sonucu bir tutanakla belirler. Tutanağa ayrıca "Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai karar verme aşamasında, değerlendirmeyi yapan personel ile başvuru sahipleri arasında değerlendirmeyi yapan personelin tarafsızlığını etkileyebilecek

herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir” bilgisi yazıldıktan sonra ıslak imzalı olarak işlemi tamamlar.

(5) Erasmus+ notunun tamamen aynı olduğu durumlarda akademik ortalaması yüksek olan öğrenciye öncelik tanınır.

(6) Gerekmesi durumunda mülakat sınavı yerine dinleme (listening) sınavı düzenlenir.

MADDE 19- (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü sadece ön yerleştirme yapar. Öğrencilerin ilan edilen listelerde asil veya yedek olarak yer almaları programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir.

(2) Yurtdışındaki üniversite hiçbir gerekçe göstermeksizin veya öğrencinin dil seviyesinin yetersizliği ve son başvuru tarihini kaçırmaması gibi nedenlerden dolayı öğrenciyi kabul etmeme hakkına sahiptir. Bununla birlikte yurtdışındaki anlaşmalı üniversitelerin Erasmus+ öğrencilerine sundukları derslerin her dönem değişme ihtimali olduğu için ön yerleştirme ile seçilen öğrencilerin bölüm Erasmus+ koordinatörleri ders uyumluluğunu onaylamazsa öğrenciler programdan faydalanma haklarını kaybederler.

(3) Kendi bölümü veya fakültesi onaylamadan ve ders tanınma belgesi imzalanmadan öğrenci programdan faydalanamaz.

MADDE 20- (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında ön yerleştirmeye seçilen öğrencilere haklarından vazgeçmeleri için belli bir süre tanınır. Kendilerine tanınan süre zarfında dilekçe ile TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğüne başvuru yaparak haklarından vazgeçen öğrenciler yerine bölüm bazlı değerlendirilerek yedek öğrenciler asil listeye alınır.

(2) Öğrencilerin bilgileri anlaşmalı üniversitelere e-posta gönderilerek bildirilir ve öğrenciler aday (nomination) olarak gösterilir. Öğrencilerin anlaşmalı üniversitelere aday olarak gösterilmesinden sonra haklarından vazgeçen öğrenciler olması durumunda, yedek öğrenciler için yeni bir yerleştirme yapılmaz. Yedek olma durumu asil öğrencilerin bilgilerinin anlaşmalı üniversitelere bildirilmesine kadar geçerlidir.

MADDE 21- (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü sadece ön yerleştirme yapar ve öğrencilere kendilerine staj yeri bulup kabul mektubu almaları için belirli bir süre tanır. Öğrencilerin ilan edilen listelerde asil veya yedek olarak yer almaları, programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir.

(2) Son tarihe kadar kabul mektubu alarak koordinatörlüğe teslim edemeyen öğrenciler programdan faydalanma haklarını kaybederler. Kabul mektubu alan yedek öğrenciler ise asil öğrencilerden kabul mektubu alamayanlar olması durumunda asil listeye alınırlar. Yapacağı staj faaliyeti kendi bölüm veya fakültesi tarafından onaylanarak staj tanınma belgesi imzalanmadan öğrenci programdan faydalanamaz.

MADDE 22- (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için asgari süre üç ay, azami süre 12 aydır. Öğrenci Staj Hareketliliği için asgari süre iki ay, azami süre 12 aydır. Lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyleri için her bir düzeyde ayrı ayrı olmak kaydıyla programdan daha önce faydalanmış öğrenciler 12 ayı aşmamak şartıyla programdan yeniden faydalanabilirler.

(2) Aynı eğitim düzeyinde programdan yeniden faydalanan öğrencilerin Erasmus+ notundan 10 puan kesilir. Öğrenci farklı bir eğitim düzeyine geçiş yaptığında kesinti yapılmaz. Aynı anda hem Öğrenim hem de Staj Hareketliliğine başvuru yapan öğrencilerden iki faaliyet türünden biri için Erasmus+ notundan 10 puan kesilir.

(3) Durumlarını belgelendirmeleri şartıyla şehit ve gazi yakını olan öğrencilerin Erasmus+ notlarına +15 puan uygulanır.

(4) Durumlarını belgelendirmeleri şartıyla engelli öğrencilerin Erasmus+ notlarına +10 puan uygulanır.

(5) Şehit ve gazi yakını olan veya engelli öğrencilerin, + puan uygulanabilmesi için bu durumlarını gösterir belgelerini çevrimiçi (online) başvuru süreci sona ermeden önce Dış İlişkiler Ofisine teslim etmeleri gerekir.

MADDE 23- (1) Personel Hareketliliği kapsamında seçim ve yerleştirme için esas olan, programdan daha önce faydalanmamış olanlara öncelik tanınmasıdır. Programdan daha önce faydalanmamış personel dil notuna göre sıralanır. Aynı bölümden birden fazla başvuru olması durumunda TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü bölümlere belli bir kontenjan sınırı getirme hakkını saklı tutar.

(2) Bununla birlikte yeterli başvuru olmaması durumunda programdan daha önce faydalanmış olan personelin de programdan faydalanma hakkı vardır. Ancak böyle bir durumda da programdan daha az faydalanmış olan personele öncelik tanınır.

(3) Seçilen personel rektörlük görevlendirmesi almadan programdan faydalanamaz ve hibe alamaz.

(4) Durumlarını belgelendirmeleri şartıyla gazi personel ile şehit veya gazi yakını personele öncelik tanınır.

(5) Durumlarını belgelendirmeleri şartıyla engelli personele öncelik tanınır.

(6) Gazi personelin, şehit veya gazi yakını personelin ve engelli personelin, + puan uygulanabilmesi için bu durumlarını gösterir belgelerini çevrimiçi (online) başvuru süreci sona ermeden önce Dış İlişkiler Ofisine teslim etmeleri gerekir.

MADDE 24- (1) Personel Hareketliliği kapsamında TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü sadece ön yerleştirme yapar ve personele kendilerine kabul mektubu almaları için belirli bir süre tanır. Personelin ilan edilen listelerde asil veya yedek olarak yer almaları, programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir.

(2) Son tarihe kadar kabul mektubu alarak koordinatörlüğe teslim edemeyen personel programdan faydalanma haklarını kaybederler. Kabul mektubu alan yedek durumundaki personel ise asil durumundaki personelden kabul mektubu alamayanlar olması durumunda asil listeye alınırlar.

MADDE 25- (1) Personel Hareketliliği kapsamında kabul mektubuyla birlikte personelden dil sınavı sonuç belgesi talep edilir. Dil sınavı sonuç belgesi ibraz etmeyen personel programdan faydalanamaz.

(2) Personel Hareketliliğinden faydalanabilmek için dil sınavı sonuç belgesi notunun yüzlük sisteme göre en az 50 olması gerekir.

(3) Dil sınavı sonuç belgesi için geçerlilik süresi dikkate alınmaz.

(4) Personel Hareketliliği kapsamında aynı bölüm veya birimden şartları sağlayan iki personelin dil sınavı sonuç belgesi notunun tamamen aynı olması durumunda hizmet yılı daha fazla olan personele öncelik tanınır.

MADDE 26- (1) Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında en az sekiz saat ders verme faaliyetinde bulunulması zorunludur. Katılım sertifikası veya ders verme anlaşması belgelerinde en az sekiz saat ders verildiği yazılı olmayan öğretim üyelerinin faaliyetleri geçersiz sayılır.

MADDE 27- (1) Erasmus+ Personel Hareketliliği için asgari süre seyahat hariç iki gündür, azami süre ise iki aydır. Erasmus+ Koordinatörlüğü her başvuru döneminde bütçe hesabına göre standart olarak bir faaliyet süresi belirler ve ilan eder.

MADDE 28- (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü gerekmesi durumunda yararlanıcılara kabul mektubu teslim etmeleri için verilen son tarihi uzatabilir.

Faaliyetlere Katılabilecek Yararlanıcıların Tanımı

MADDE 29- (1) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliğine başvuru yapacak olan öğrencilerin dört yıllık lisans veya lisansüstü programlarında kayıtlı öğrenci olmaları gerekir. İki yıllık Meslek Yüksekokulu öğrencileri TRÜ’de Öğrenci Hareketliliğine başvuru yapamazlar.

(2) TRÜ’de tam zamanlı personel olarak görev yapan ve aynı zamanda öğrenci olan araştırma görevlisi veya öğretim görevlisi gibi yararlanıcılar da programdan faydalanma hakkına sahiptirler. Ancak öncelikle görev yaptıkları birimlerinden izin almaları gerekir. Bu durum üniversite dışında farklı kurumlarda çalışan ve eş zamanlı olarak öğrenci olan yararlanıcılar için de geçerlidir.

MADDE 30- (1) Personel Hareketliliğine başvuru yapacak olan personelin TRÜ’de tam zamanlı görev yapan personel olması gerekir. Personel Ders Verme Hareketliliği için Prof.Dr. / Doç.Dr./ Dr. Öğr. Üyesi kadroları uygun olarak tanımlanmıştır. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Dr. Öğr. Üyesi / Öğretim Görevlisi / Eğitim Öğretim Planlamacısı / İdari Personel / Teknik Personel olarak tanımlanmıştır. Sözleşmeli personel de programdan faydalanabilir.

MADDE 31- (1) Araştırma görevlileri aynı zamanda öğrenci oldukları için Personel Hareketliliğine başvuru yapamazlar ve Öğrenci Hareketliliğine başvuru yapmak üzere yönlendirilirler. Eş zamanlı olarak öğrenci olmayan araştırma görevlileri istisnadır ve Personel Hareketliliğine başvuru yapabilirler.

Seçim ve Yerleştirme

MADDE 32- (1) Seçim, yerleştirme ve sıralama işlemleri Erasmus+ Otomasyon Sistemi tarafından otomatik olarak yapılır. TRÜ Erasmus+ Seçim Komisyonu, Öğrenci Öğrenim ve Personel Hareketliliği kapsamında sistem tarafından otomatik olarak yapılan işlemlerinin doğruluğunun kontrol edilmesi ve internet sayfası üzerinden ilan edilmesinden sorumludur.

(2) Seçim Komisyonu aynı zamanda sistem tarafından kullanılan parametrelerin güncellenmesini sağlamakla görevlidir. Parametreler TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve her başvuru döneminde internet sayfasından duyurulur.

Dil Yeterliliği ve Dil Sınavı

MADDE 33- (1) TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, Yabancı Diller Yüksekokulu / Yabancı Diller Eğitimi bölümü işbirliğiyle Erasmus+ Programından faydalanmak isteyen öğrenciler için her başvuru döneminde yabancı dil sınavı düzenler. Programdan faydalanmak isteyen tüm öğrencilerin sınava girmesi zorunludur. Fırsat eşitliği sağlanması bakımından ve her aday öğrencinin aynı sınav üzerinden değerlendirilmesini garanti altına almak amacıyla söz konusu sınav dışında diğer yabancı dil sınavı sonuç belgeleri veya dil sertifikaları kabul edilmez.

MADDE 34- (1) TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, her başvuru döneminde sınava giren öğrencilerin başarı durumuna ve o dönem için ayrılmış bütçeye göre taban puanlar belirler. Farklı başvuru dönemlerinde farklı taban puanlar belirlenebilir. Bununla birlikte TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü farklı bölümler veya fakülteler için farklı taban puanlar belirleme hakkını saklı tutar. Taban puanların altında kalan öğrenciler elenir.

MADDE 35- (1) Yabancı dil sınavı, yazılı ve mülakat (sözlü) olmak üzere iki bölüme ayrılır. Yazılı sınavdan taban puanların üstünde alamayan öğrenciler mülakat sınavına giremezler. Mülakat sınavı için taban puan uygulanmaz.

(2) Yabancı dil sınavında; Yabancı Diller Yüksekokulu / Yabancı Diller Eğitimi bölümü tarafından belirlenen sınav kurallarına uymayan, kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, kopya veren, kopya çekilmesine yardım eden, sınav binasına telsiz, cep telefonu, çağrı cihazı ve benzeri iletişim araçlarıyla gelen, görüntü veya ses kaydetmeye yarayan fotoğraf makinesi, kamera, ses kayıt cihazı, ayrıca ses veya görüntü sunan mp3 player veya medya player özelliği olan cihazları bulunduran öğrenciler hakkında tutanak tutulur ve Erasmus+ sınavları geçersiz sayılır. Bu durumdaki öğrencilerin Erasmus+ sınavına veya programına yeniden başvuru yapmaları TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından süresiz olarak engellenir.

(3) Gerekmesi durumunda mülakat sınavı yerine dinleme (listening) sınavı düzenlenir. Dinleme sınavı için taban puan uygulanmaz ve toplam dil notu belirlenirken %25 oranında hesaplamaya katılır.

(4) Yazılı, mülakat veya dinleme (listening) sınavlarından herhangi birine girmeyen öğrenciler elenir.

(5) Dil sınavlarından herhangi birine girmeyen öğrenciler için yeni sınav düzenlenmez.

Hibe Tanımı ve Hibede Kesinti Yapılması Durumu

MADDE 36- (1) Öğrencilere veya personele Erasmus+ Programı kapsamında maddi destek sağlanır ve bu destek hibe olarak adlandırılır. Hibe miktarları her akademik yılda Ulusal Ajans tarafından belirlenir ve ülkelere veya ülke gruplarına göre farklı miktarlar ödenir. Ükelere göre hibe miktarları Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında sürekli olarak yayınlanır.

MADDE 37- (1) Hibenin Ulusal Ajans tarafından belirlenen bir oranı öğrenci veya personele yurtdışına çıkmadan önce ödenir. Geriye kalan miktar ise yararlanıcı yurtdışından döndükten sonra başarılı olması ve belgelerini eksiksiz şekilde teslim etmesi şartıyla ödenir.

(2) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından standart bir tahmini süre belirlenir ve öğrencilere bu tahmini süre üzerinden ilk ödeme yapılır. Tahmini süre her akademik yılın bütçesi farklı olabileceği için her akademik yılda farklı olarak belirlenebilir. Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında tek dönem gidecek öğrencilerle çift dönem gidecek öğrencilerin tahmini süreleri farklı olarak belirlenir. Öğrenci ile tahmini süre üzerinden sözleşme imzalanır ancak bu durum sözleşmede tahmini toplam hibe olarak yer alan miktarın öğrenciye kesin olarak ödeneceği anlamına gelmemektedir.

(3) Öğrencinin yurtdışından döndükten sonra koordinatörlüğe teslim edeceği katılım sertifikası ve pasaport üzerindeki giriş - çıkış mühürlerine bakılarak süresi yeniden hesaplanır ve daha önce yapılan ilk

ödeme öğrencinin toplam hibesinden düşülerek geriye kalan ödeme yapılır. Öğrenci planlanan süreden daha kısa kaldığı için toplam hibesinin ilk ödenen hibeden daha düşük bir miktar olması durumunda aradaki fark öğrenciden geri alınır.

MADDE 38- (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencinin almış olduğu ECTS kredisinden en az üçte iki oranında başarılı olması gerekir. Başarısız olan öğrenciye geriye kalan hibesi ödenmez. Derslere girmediği anlaşılan öğrencilerden ise ödenen hibenin tamamı geri alınır. Derslere girmemekle derslerden kalmak farklı olarak değerlendirilir. Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında yurtdışına çıkan öğrencinin staj faaliyetini gerçekleştirmediği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.

MADDE 39- (1) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari sürenin üzerinde faaliyet gerçekleştirmek zorundadır. Asgari sürenin altında kalan öğrencilerin faaliyetleri geçersiz sayılır ve ödenen hibenin tamamı geri alınır. Zorunlu sebepler istisnadır ancak öğrenci tarafından beyan edilen zorunlu sebep Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından geçerli bir sebep olarak kabul edilmelidir. Söz konusu kurumlar öğrencinin mazeretini geçerli bulmama hakkına sahiptir. Zorunlu sebep mutlaka belgelendirilmek zorundadır.

MADDE 40- (1) Personel Hareketliliği kapsamında yurtdışına çıkan personelin faaliyetini gerçekleştirmediği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.

MADDE 41- (1) Öğrenci veya personel yurtdışına çıkmadan önce gerekli belgeleri teslim etmezse ilk ödeme yapılmaz. Aynı şekilde yararlanıcılar yurtdışından döndükten sonra kendilerine tanınan süre zarfında gerekli belgeleri teslim etmezlerse geriye kalan ödemeleri yapılmaz.

MADDE 42- (1) Hibe geri iadesi yapması gereken öğrencilere veya personele miktarın ödenmesi için belli bir süre tanınır ve ödemeye ilişkin banka hesap belgesi talep edilir. Verilen son tarihe kadar ödeme yapmayan yararlanıcılar için Erasmus+ Koordinatörlüğü hukuki süreç başlatma hakkını saklı tutar.

Gerekli Belgelerin Hazırlanması ve Öğrenci Yükümlülükleri

MADDE 43- (1) Erasmus+ Programı için gerekli belgeler ve formlar Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından standart formatlarda belirlenir. Bu belgelere ilaveten Erasmus+ Koordinatörlüğü öğrencilere kolaylık olması açısından gerekli olabilen belgeleri de belirler. Belgelerin formatlarında gerekmesi durumunda güncelleme yapılır.

(2) Öğrenci Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü gerekli belge ve formları internet sayfası üzerinde boş ve doldurulmuş örnek belgeler olmak üzere iki farklı formatta sürekli olarak yayınlar. Erasmus+ Koordinatörlüğü buna ek olarak belgelerin hazırlanmasına yönelik gerekmesi durumunda bilgilendirme toplantıları düzenler.

(3) Belgelerin doldurulması, hazırlanması ve gönderilmesi öğrencinin kendi sorumluluğundadır. El yazısı ile yazılan ve formatı tahrif edilmiş veya okunmayan belgeler kabul edilmez.

MADDE 44- (1) Öğrenci talep edilen belgeleri istenen şekilde anlaşmalı kuruma ve TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Öğrenci pasaport - vize başvurusunu ve sigorta işlemlerini kendisi yapmakla yükümlüdür.

(3) Öğrenci belgeler için gerekli olan imzaları temin etmekle yükümlüdür.

(4) Öğrenci yurtdışındaki anlaşmalı üniversite tarafından talep edilen asgari dil şartını sağlamakla yükümlüdür.

MADDE 45- (1) Öğrenci son başvuru tarihi geçmeden önce anlaşmalı üniversiteye başvuru yapmakla yükümlüdür. Son başvuru tarihini kaçıran öğrenci programdan faydalanma hakkını kaybeder.

MADDE 46- (1) Hakkından feragat eden, faaliyet süresini kısaltmak veya uzatmak isteyen ve becayiş yapmak isteyen öğrenciler bu durumlarını dilekçe ile Erasmus+ Koordinatörlüğüne bildirmekle yükümlüdürler.

MADDE 47- (1) Personel Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü gerekli belge ve formları internet sayfası üzerinde sürekli olarak yayınlar. Personel, belgeleri internet sayfasından indirerek kendisi düzenler. Erasmus+ Koordinatörlüğü, personele belgelerin hazırlanması için yardımcı olur.

Programdan Verilen Süre Dışında Feragat Edilmesi ve Yaptırımları

MADDE 48- (1) Seçildiği halde haklarından vazgeçecek öğrenciler için bir feragat bildirim süresi ilan edilir. Bu süre içinde feragat bildiriminde bulunmayan öğrencinin daha sonraki herhangi bir Erasmus+ hareketliliği başvurusunda Erasmus+ notundan 10 puan düşürülür.

MADDE 49- (1) Kendilerine tanınan süre dışında haklarından feragat eden öğrencilere yönelik Ulusal Ajans tarafından yeni yaptırımlar belirlenmesi durumunda Erasmus+ Koordinatörlüğü bu yaptırımları da uygular.

MADDE 50- (1) Zorunlu sebepler yüzünden haklarından feragat eden öğrenciler istisnadır ancak öğrenci tarafından beyan edilen zorunlu sebep Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından geçerli bir sebep olarak kabul edilmelidir. Söz konusu kurumlar öğrencinin mazeretini geçerli bulmama hakkına sahiptir. Zorunlu sebep mutlaka belgelendirilmek zorundadır.

Akademik Tanınma ve Ders Uyumları

MADDE 51- (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanan AKTS Rehberi (ECTS Guide) ve Ulusal Ajans tarafından her akademik yılda yayınlanan Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabına göre akademik tanınma şartlarını belirler.

MADDE 52- (1) Akademik tanınma öğrencinin Öğrenim Hareketliliği kapsamında aldığı ders veya yaptığı çalışmanın kendi üniversitesinde eşdeğer sayılması ve TRÜ'deki not döküm belgesine işlenmesi olarak tanımlanır.

(2) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında ise akademik tanınma yapılan staj faaliyetinin öğrencinin zorunlu stajına eşdeğer sayılması ve TRÜ'deki not döküm belgesine işlenmesi olarak tanımlanır. Zorunlu stajı olmayan bölümler için de akademik tanınma gerçekleştirilir. Staj faaliyeti mesleki deneyim kazanma olarak değerlendirilir, akademik çalışmalar için Öğrenci Staj Hareketliliği programı kullanılamaz.

MADDE 53- (1) Akademik Tanınma ve ders uyumları için Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrenci yurtdışına çıkmadan önce *Ders Tanınma Belgesi*, yurtdışından döndükten sonra *Nihai Ders Sayışturma ve Not Dönüşüm Belgesi* hazırlanır. Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci yurtdışına çıkmadan önce *Staj Tanınma Belgesi*, yurtdışından döndükten sonra *Staj Dönüşüm Belgesi* hazırlanır.

(2) İlgili belgeler Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında indirilebilecek şekilde sürekli olarak yayınlanır. Ders uyumlarının kontrol edilmesi ve onaylanması işlemleri, bölüm başkanlıkları tarafından görevlendirilen bölüm Erasmus+ koordinatörleri aracılığıyla yürütülür.

MADDE 54- (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencinin yurtdışında aldığı dersler orijinal kodları, isimleri, AKTS (ECTS) kredileriyle ve TRÜ'de eşdeğer sayılan derslerin yerel kredileriyle beraber TRÜ transkriptine işlenir. Öğrencinin aldığı notlar TRÜ yerel notuna dönüştürülür.

(2) Öğrencinin yurtdışında aldığı notlar ECTS sistemine göre verildiyse not dönüşüm işlemi için ECTS – TRÜ Not Dönüşümü Tablosu kullanılır. İlgili tablo *Nihai Ders Sayışturma ve Not Dönüşüm Belgesi* ekinde yer alır ve Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında sürekli olarak yayınlanır. ECTS – TRÜ Not Dönüşümü Tablosu gerekmesi durumunda güncellenir.

(3) Yurtdışında alınan derslere ECTS notu verilmemiş olması durumunda öğrencinin Erasmus+ faaliyetini gerçekleştirdiği yurtdışındaki anlaşmalı üniversitenin yerel not sistemini gösteren tablo kullanılır. Anlaşmalı üniversitelerin yerel not sistemi tabloları ikili anlaşmalar üzerinde yer alır. Yerel not sistemi tablosunun ikili anlaşma içeriğinde karşı kurum tarafından belirtilmemiş olması durumunda söz konusu tablo anlaşmalı üniversiteden talep edilir. Anlaşmalı üniversiteler gerekmesi durumunda kendi not sistemlerini güncellerler.

MADDE 55- (1) Yurtdışında alınan derslerin orijinal kodları yoksa standart olarak ERAS kodu verilir. ERAS kodu öğrencinin sınıfına ve dönemine göre verilir. Örneğin 3. sınıfın 1. dönemine ait bir derse ERAS kodu verilirken ERAS 311 şeklinde yazılır, 3. sınıfın 1. döneminin 1. dersi anlamına gelir. Örneğin 3. sınıfın 2. dönemine ait bir derse ERAS kodu verilecekse ERAS 321 şeklinde yazılır. 3. sınıfın 2. döneminin 1. dersi anlamına gelir. Birden fazla orijinal kodu olmayan ders varsa sırayla kod verilir. Örneğin 1. dönem için ERAS 311, ERAS 312, ERAS 313 şeklinde derslere sırasıyla kod yazılır. İkinci dönem için ERAS 321, ERAS 322, ERAS 323 şeklinde derslere sırasıyla kod yazılır.

MADDE 56- (1) Öğrenci yurtdışında tek dönem için 30, çift dönem için 60 ECTS kredisi almakla yükümlüdür. Bu yükümlülük lisansüstü düzeydeki öğrenciler için de geçerlidir. Bu durumun mümkün olmadığı zamanlarda 30 ECTS kredisi üzerinden beş aşağı ve beş yukarı olmak üzere 25 ile 35 ECTS arasında kredilerde oynama kabul edilebilir. Öğrencinin yurtdışında aldığı ECTS kredisiyle TRÜ'de eşdeğer sayılan derslerin toplam ECTS kredisi denk olmak zorundadır. Denklik ECTS kredisi sayısına göre belirlenir. Örneğin yurtdışında 30 ECTS kredisi alan bir öğrencinin TRÜ'de eşdeğer sayılan derslerinin de 30 ECTS olması gerekir. Bununla birlikte bir veya iki kredi az veya çok olması kabul edilebilir.

MADDE 57- (1) Ders eşleştirmesi yapılırken hangi dersin hangi derse sayılacağı konusunda yetki bölüm Erasmus+ Koordinatörü ve ilgili bölüm komisyonuna aittir.

(2) Ders eşleştirmesi dört farklı yöntemle gerçekleştirilebilir. Bu yöntemler derse ders sayıştırma, yurtdışında alınan bir dersin TRÜ’de birden fazla derse sayılması, yurtdışında alınan birden fazla dersin TRÜ’de bir derse sayılması ve döneme dönem sayıştırma olarak tanımlanabilir. Bu konuda esas olan ECTS kredisi denkliği ve yüküdür, ders sayısı önemli değildir. Bu sebepten ötürü yurtdışında daha fazla sayıda ders alan öğrencinin bu derslerinin TRÜ’de daha az sayıda derse eşdeğer sayılması mümkündür. Bununla birlikte yurtdışında daha az sayıda ders alan öğrencinin bu derslerinin TRÜ’de daha fazla sayıda derse eşdeğer sayılması da mümkündür.

MADDE 58- (1) Yurtdışında alınan bir dersin TRÜ’de iki veya daha fazla derse eşdeğer sayıldığı durumlarda öğrencinin transkriptine söz konusu derslerin yerel kredileri toplanarak işlenir.

MADDE 59- (1) Yurtdışında alınan iki veya daha fazla dersin TRÜ’de bir derse eşdeğer sayıldığı durumlarda öğrencinin transkriptine söz konusu derslerin yerel kredileri bölünerek işlenir. Öğrencinin yurtdışında aldığı iki dersten birinden kalması durumunda sözkonusu iki dersin ağırlıklı ortalaması alınır. Ortalama alınmasıyla oluşan not geçer not ise öğrenci TRÜ’de eşdeğer sayılan dersten muaf olur.

MADDE 60- (1) Yüksek lisans ve doktora düzeyinde öğrenim gören ancak tez aşamasında olan ve ders yükümlülüğü olmayan öğrenciler Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışında ders almak yerine *Project Work (Proje Çalışması)* veya *Work on Thesis (Tez Çalışması)* gibi faaliyetler gerçekleştirebilirler. Bu tür faaliyetlerin de bir dönem için 30 ECTS, iki dönem için 60 ECTS kredisi olarak gösterilmesi zorunludur ve TRÜ’de *Tez Çalışması* olarak tez için fazladan yapılmış bir çalışma anlamında sayılırlar, doğrudan tez yerine sayılmazlar. Lisansüstü düzeydeki öğrencilerin bu tür faaliyetler gerçekleştirebilmesi için yurtdışındaki üniversitelerin bu tür çalışma imkânları sunması gerekir.

(2) Anlaşmalı üniversitenin bu tür çalışma imkânları sunmadığı durumlarda, TRÜ’de ders almakla yükümlü olmasalar bile, lisansüstü düzeydeki öğrencilerin Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışında ders almaları gerekir. Tez aşamasında olan öğrencilerin almış oldukları dersler TRÜ’de *Tez Çalışması* olarak tez için fazladan yapılmış bir çalışma anlamında sayılırlar, doğrudan tez yerine sayılmazlar. Yurtdışındaki anlaşmalı üniversitede tez çalışması yapmak için danışman öğretim üyesi bulunması öğrencinin kendi sorumluluğundadır.

MADDE 61- (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında öğrencinin yurtdışında yapmış olduğu staj faaliyeti ERAS kodu verilerek, orijinal isimleriyle, yerel kredisi “0” olacak şekilde, ECTS kredisi toplamda 12 olacak şekilde ve G notuyla transkripte işlenir.

(2) Zorunlu stajı olmayan bölümler için de aynı tanınma kuralları geçerlidir ve yapılan staj faaliyeti öğrencinin transkriptine işlenir.

(3) Staj Hareketliliği için ERAS kodu standart olarak verilir. Buna göre tek bir staj faaliyeti varsa ERAS 300 kodu verilir. Birden fazla staj faaliyeti varsa sırasıyla ERAS 300, ERAS 301, ERAS 302 ve ERAS 303 şeklinde devam eden kodlar verilir.

MADDE 62- (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında staj faaliyetinin zorunlu staj olması şartı aranmaz. Zorunlu stajı olmayan bölümlerde öğrenim gören öğrenciler de Öğrenci Staj Hareketliliği programından faydalanabilirler. Bu durumdaki öğrenciler için *Zorunlu Stajı Olmayan Bölümler İçin Staj Dönüşüm Belgesi* hazırlanır.

(2) Üniversitemizin öğretmen yetiştiren programları (öğretim programında zorunlu stajı bulunmamaktadır) için TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında yayınlanan *Öğretmenlik Programları Öğrencileri İçin Staj Dönüşüm Belgesi* hazırlanır.

MADDE 63- (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında staj faaliyetini mezuniyetten sonra gerçekleştiren öğrenciler için staj faaliyetinin tanınması ve öğrencinin transkriptine işlenmesi şartı aranmaz.

Elektronik Başvuru Sözleşmesi

MADDE 64- (1) Her başvuru döneminde Erasmus+ Programından faydalanmak isteyen öğrenci veya personele online başvuru formuna geçmeden önce onaylamaları için *Elektronik Başvuru Sözleşmesi* sunulur.

MADDE 65- (1) Bu elektronik sözleşmenin tarafları Erasmus+ Öğrenim veya Staj Hareketliliğine başvuru yapan TRÜ’de kayıtlı öğrenciler ve Personel Hareketliliğine başvuru yapan TRÜ’de tam zamanlı görev yapan personel ile TRÜ Erasmus+ Koordinatörlüğüdür.

MADDE 66- (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü her başvuru dönemi öncesinde gerekirse bu sözleşmenin içeriğinde güncelleme yapma hakkını saklı tutar.

MADDE 67- (1)*Elektronik Başvuru Sözleşmesi* başvuru dönemleri dışında da Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında sürekli olarak yayınlanır. Bu elektronik sözleşme internet sayfasında sürekli olarak yayınlanması nedeniyle Erasmus+ Programına başvuru yapacak olan veya yapan tüm öğrencilere ve personele TRÜ’de Erasmus+ Programının uygulanma şeklini beyan eden bir bildirim (tebliğ) niteliği taşır.

MADDE 68- (1) Bu elektronik sözleşmeyi onaylayarak Erasmus+ programına online başvuru yapan öğrenciler ve personel, Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından sözleşme içeriğinde yer alan maddelerin tamamını okumuş, onaylamış ve kabul etmiş olarak değerlendirilirler.

Yürürlük

MADDE 69- (1) Bu Yönerge, Trabzon Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 70 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.



T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği



**YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ARASINDA ÖĞRENCİ VE ÖĞRETİM
ÜYESİ DEĞİŞİM PROGRAMINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönetmelik, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci, 10 uncu ve 65 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Farabi Değişim Programı: Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programını,
- c) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisi: Yükseköğretim kurumlarında Farabi Değişim Programına ilişkin işlemleri yürütmekle görevli birimi,
- ç) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörü: Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, yükseköğretim kurumlarının en yüksek kurum amiri veya yardımcısına doğrudan bağlı personeli,
- d) Farabi Değişim Programı Öğrencisi: Farabi Değişim Programı kapsamında yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilen Farabi Değişim Programı Protokolü kapsamınca öğreniminin en az bir, en fazla iki yarıyılı, başka bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmeye hak kazanan öğrenciyi,
- e) Öğretim Üyesi Hareketliliği: Öğretim üyelerinin, Farabi Değişim Programı kapsamında kendi kurumu ile protokolü olan bir başka yükseköğretim kurumunda gerçekleştirdikleri faaliyetleri,
- f) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- g) Yükseköğretim Kurumu: Üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Farabi Değişim Programı Protokolü, Faaliyet Geçerlilik Dönemi,
İlke ve Belgeler**

Ortak kurumlar ve protokoller

MADDE 5 – (1) Farabi Değişim Programı iki yükseköğretim kurumu arasında imzalanan Farabi Değişim Programı Protokolü ile gerçekleştirilir. İmzacı kurumlar, Farabi Değişim Programı Protokolü ile kendi aralarında Farabi Değişim Programı kapsamında ortak faaliyetler ve programlar gerçekleştirme konusunda işbirliği yapmayı taahhüt ederler. YÖK, Farabi Değişim Programı protokollerinin yükseköğretim kurumları arasında dengeli ve etkin dağılımının sağlanması için gerekli tedbirleri alır.

Faaliyet geçerlilik dönemi

MADDE 6 – (1) Yükseköğretim kurumları, her eğitim-öğretim yılı için Farabi Değişim Programı ile ilgili ödenek talebinde bulunurlar. Yükseköğretim kurumları kendilerine tahsis edilen tutarları, ilgili eğitim-öğretim yılı içinde (1 Eylül-31 Ağustos arasında) kullanırlar.

Tarafsızlık ve şeffaflık

MADDE 7 – (1) Yükseköğretim kurumları, Farabi Değişim Programının bütün öğrenci ve öğretim üyelerine duyurulması ve katılımcıların belirlenmesine ilişkin işlemleri şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak yürütür.



T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği



Farabi değişim programı belgeleri

MADDE 8 – (1) Farabi Değişim Programına ilişkin bilgi, belge ve dokümanlar yükseköğretim kurumlarının Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofislerince saklanır.

(2) Belgelerin örnekleri YÖK tarafından hazırlanır ve kurumun İnternet sayfasında yayımlanır. Yükseköğretim kurumları bu belgelere, faaliyetlere ilişkin istenen bilgilerle kendi kurumlarına ait bilgi ve logoları ekleyebilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Öğrenci Değişimi

Öğrenci değişimi esasları

MADDE 9 – (1) Farabi Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü Farabi Değişim Programı Protokolü uyarınca başka bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişimi süresi, en az bir en fazla iki yarıyılı kapsar.

(2) Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler, Farabi Değişim Programından yararlanamaz. Yüksek lisans ve doktora öğrencileri, hazırlık ve bilimsel hazırlık dönemleri ile esas eğitime başladıkları ilk yarıyıl için bu programdan yararlanamazlar.

(3) Öğrencilerin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında aynı yarıyıldaki almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır. Yükseköğretim kurumlarının imzaladıkları protokolle mutabık kalınması şartıyla, öğrenci değişiminde ulusal kredilendirme sistemi yanında AKTS kredilendirme sistemi de esas alınabilir.

(4) İlgili bölüm sorumluları, öğrencilerin kendi yükseköğretim kurumlarında aldıkları veya alacakları dersler nedeniyle ortaya çıkabilecek ders tekrarlarının önlenmesi, değişim döneminde kendi kurumlarında alacakları derslerle gidecekleri kurumda alacakları derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, gidilen yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir. Değişim Programı Protokolünde derslerin kredileri ile derslerin hangi derslere denk sayılacağı önceden belirlenir. Denklikler, ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Değişim Programından yararlanan öğrencilerin başarılı oldukları dersler, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarının ders çizelgelerinde (transkript) yazılı olarak belirtilir.

Öğrenci değişim ilanları

MADDE 10 – (1) Yükseköğretim kurumları, yapmış oldukları Farabi Değişim Programı Protokollerini kendi İnternet sayfalarında ilan eder ve bu protokollerle belirlenmiş kontenjan dâhilinde başvuru çağrısı yapar. Bu ilanlarda, başvuru koşulları, Farabi Değişim Programı öğrenim hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgilere yer verilir. İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekir:

- a) Kimlerin başvuruda bulunabileceği,
- b) Asıl ve yedek kontenjanlar ayrı ayrı belirtmek üzere toplam kontenjan,
- c) Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama ve varsa yabancı dil puanı,
- ç) Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar,
- d) İlk ve son günü açıkça belirtilen başvuru tarihleri.

(2) Süresi içinde yapılan bütün başvurular, ilgili yükseköğretim kurumunun Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü tarafından kaydedilir ve başvuru süresi tamamlandıktan sonra Uygunluk Denetim Belgesi hazırlanarak tüm başvurular gözden geçirilir.

(3) Yükseköğretim kurumları her bir yarıyıl için bir başvuru ilanı yayımlar. Birinci ilan 15 Mart, ikinci ilan ise 15 Ekim tarihinden önce yapılır. Bir sonraki yarıyılın değişim işlemleri, ilanın yayınlandığı yarıyıl bitmeden tamamlanır.

Öğrenci başvuru şartları

MADDE 11 – (1) Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilmek için başvuran öğrencilerde aranacak asgari şartlar şunlardır:

- a) Öğrencinin, örgün eğitim verilen yükseköğretim programlarında kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencisi olması,
 - b) Ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının en az 2.0/4 olması,
 - c) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının en az 2.5/4 olması.
- 100'lük sistemdeki notların 4'lük sistemdeki karşılıklarında, bu konuya ilişkin YÖK kararları esas alınır.



T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği



Başvuruların değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi

MADDE 12 – (1) Yükseköğretim kurumu burs vereceği öğrenci sayısını, bu amaçla YÖK tarafından kendisine tahsis edilen tutarlara uygun olarak belirler. Yükseköğretim kurumları, Farabi Değişim Programı Protokolü imzalamadan, Farabi Değişim Programına katılmak üzere öğrenci seçemezler.

(2) Gidilecek yükseköğretim kurumunun eğitim dili Türkçe ise, değerlendirmede, başvurusu geçerli öğrencilerin not ortalamaları dikkate alınır ve her bir program için not ortalamaları sıralanarak seçim yapılır. Gidilecek yükseköğretim kurumu tamamen ya da kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapıyor ise, değerlendirmede başvuru şartlarına sahip, başvuruda bulunan öğrencinin not ortalamasının % 50'si ile eğitimde kullanılan yabancı dile ilişkin seviyesini gösteren yabancı dil puanlarının % 50'sinin toplamı dikkate alınarak, her bir program için öğrencilerin ağırlıklı not ortalaması sıralanarak seçim gerçekleştirilir.

(3) Yükseköğretim kurumları, gidilecek yükseköğretim kurumunda dersler kısmen ya da tamamen yabancı dilde ise, Farabi Değişim Programına başvuran öğrencilerden, ÖSYM tarafından yapılan merkezi bir yabancı dil sınavı ya da üniversiteler arasında imzalanan protokolde belirlenen bir yabancı dil sınavı sonuç belgesi isterler. Ulusal ve uluslararası yabancı dil belgelerinin eşdeğerlikleri konusunda YÖK kararları esas alınır.

(4) Başvuran bütün öğrencileri içerecek ve değerlendirmeye tabi tutuldukları alanlarda aldıkları puanları gösterecek şekilde hazırlanan başvuru sonuç listesi, yükseköğretim kurumunun İnternet sayfasında yayınlanır.

(5) Seçildiği halde değişim programına katılma hakkından feragat etmek isteyen öğrenciler, feragat dilekçesi verir. Hastalık, kaza ve benzeri mazeret nedenlerine bağlı olarak değişimden faydalanamayan ve mazereti yükseköğretim kurumunca uygun görülen öğrenciler, mazeretleri sona erdikten sonra programdan faydalanabilirler. Bu öğrencilerin mazeret durumu, belgelendirilerek dosyasında saklanır.

Akademik tanınırlık

MADDE 13 – (1) Yükseköğretim kurumları, gidilen kurumda geçirilen eğitim-öğretim dönemi faaliyetlerine tam tanınırlık sağlar. Öğrenim hareketliliği başlamadan önce tanımlanmış derslerle ilgili program, tüm taraflarca Öğrenim Protokolü imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yükseköğretim kurumları, tarafı olduğu protokolde belirtilen dersleri tanır ve derslerin tanınması konusunda gerekli tedbirleri alır.

Öğrenci değişim belgeleri

MADDE 14 – (1) Değişime başlanmadan önce, öğrenci dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır:

- a) Öğrenci başvuru belgesi,
- b) Not çizelgesi,
- c) Yabancı dil düzeyini gösteren belge (gidilecek yükseköğretim kurumunda dersler kısmen ya da tamamen yabancı dilde ise),
- ç) Öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme (Farabi Değişim Programı Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi).

(2) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, gidilen yükseköğretim kurumunda geçirdiği eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi, katılım belgesi ve öğrenci nihai raporunu, en geç 15 gün içinde kendi yükseköğretim kurumuna teslim etmelidir. Yükseköğretim kurumu, öğrencilerin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması veya düzeltilmesi için 15 günden fazla olmamak üzere ek süre verir. Süresi içinde belgeleri tam olarak teslim etmemesi halinde, öğrencinin işlemleri geçersiz sayılır ve kendisine yapılan ödemelerin iadesi istenir.

Yükümlülük sözleşmesi

MADDE 15 – (1) Farabi Değişim Programı Yükümlülük Sözleşmesi, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumu ile öğrenci arasında imzalanan ve değişimin süresi, burs miktarı ve diğer ödemelere ilişkin bilgilerle öğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları gibi benzeri hususları ihtiva eden bir sözleşmedir.

Öğrenim protokolü

MADDE 16 – (1) Öğrenim Protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokolde ilgili öğrencinin gidilen kurumda alacağı dersler ve kredileri açıkça belirtilir. Öğrenci bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Gönderen yükseköğretim kurumu da bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Öğrenim Protokolünde ayrıca öğrencinin hangi derslerinin yerine hangi dersleri alacağı ve kredileri de belirtilir. Derslerin denklikleri ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin hâlihazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır.



T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği



(2) Öğrenim Protokolü, gönderen ve gidilen yükseköğretim kurumu yetkililerince değişimden önce imzalanarak kayıt altına alınır. Öğrenim Protokolü, üç nüsha halinde düzenlenir ve öğrenci dâhil tarafların her birinde birer nüsha saklanır. Öğrenim Protokolü, ilgili bölüm başkanları ile Farabi Değişim Programı Protokolü yapan yükseköğretim kurumlarının üst yöneticileri veya imzaya yetkili kılınmış Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörleri tarafından da imzalanır. Öğrenim protokolünde çeşitli nedenlerle yapılacak olan değişikliklerin ise, öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 30 gün içinde yapılmış olması ve bu belgenin öğrenci, öğrenciyi gönderen yükseköğretim kurumu ve öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki Farabi Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz.

(3) Öğrenci, Öğrenim Protokolünde belirtilen ve başarılı olduğu bir dersten tekrar sınava giremez veya yeniden bu dersi alamaz. Değişim programı sonunda başarılı olunan tüm dersler Diploma Ekinde belirtilir.

Öğrenci kabul belgesi

MADDE 17 – (1) Gidilecek yükseköğretim kurumu, Öğrenim Protokolünün imzalanmasından sonra, bir nüshası ilgili öğrenciye diğer nüshası gönderen yükseköğretim kurumuna verilmek üzere, ilgili öğrencinin Farabi Değişim Programı öğrencisi olarak kabul edildiğini gösteren onaylı ve imzalı bir Farabi Değişim Programı Öğrenci Kabul Belgesi hazırlar.

Öğrenci beyannamesi

MADDE 18 – (1) Farabi Değişim Programı Öğrenci Beyannamesi, öğrencinin Farabi Değişim Programı süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu bir belgedir. Bu belge, Farabi Değişim Programı öğrencisi olmaya hak kazanan tüm öğrencilere imza karşılığı teslim edilir.

Öğrenci nihai raporu

MADDE 19 – (1) Öğrenci Nihai Raporu, değişim dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgedir.

Katılım belgesi

MADDE 20 – (1) Katılım Belgesi, eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanarak öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini teyit eden, imzalı ve mühürlü bir belgedir. Öğrencilerin bursları, bu belgede belirtilen tarihler dikkate alınarak hesaplanır.

Ders tekrarı

MADDE 21 – (1) Öğrenciler, Farabi Değişim Programı öğrencisi olarak gittikleri yükseköğretim kurumunda almaları gereken derslerden her ne sebeple olursa olsun başarısız olmaları durumunda, ilgili dersin tekrarını, öğrenci olarak kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda yaparlar. Ders tekrarı, öğrencinin Öğrenim Protokolünde denkliği kabul edilen dersi tekrar etmesi suretiyle yapılır. Gidilen yükseköğretim kurumlarında ders tekrarı yapılamaz. Öğrenci, kendi yükseköğretim kurumuna döndükten sonra, Öğrenim Protokolünde denkliği kabul edilmemiş herhangi bir dersi, tekrar dersi olarak alamaz.

Öğrenci yükümlülüğü

MADDE 22 – (1) Gidilecek yükseköğretim kurumundan kabul belgesi alan öğrenciler, Farabi Değişim Programı öğrencisi yükümlülüklerini üstlenmiş sayılırlar. Kabul belgesi aldığı halde gidilecek yükseköğretim kurumunda mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencilerin bursları kesilir. Varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir. Bu durumdaki öğrenciler hiçbir eğitim kademesinde bir daha burslu ya da bursuz Farabi Değişim Programı öğrencisi olamazlar.

(2) Kabul Belgesi almış Farabi Değişim Programı öğrencileri kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda süresi içerisinde kayıtlarını yenilemekle yükümlü oldukları gibi, kayıt yenileme döneminde gidecekleri yükseköğretim kurumlarına da kayıtlarını yaptırırlar. Öğrencilerin kayıtları, gidilen yükseköğretim kurumunun Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofislerince yapılır ve ilgili öğrenciye ilişkin belgeler ile sınav sonuçlarına ilişkin kayıtlar bu ofislerce tutulur.

Disiplin suçları

MADDE 23 – (1) Öğrenciler, değişim süresince gidilen yükseköğretim kurumunun disiplin kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrencilerin değişim süresi içinde disiplin kovuşturmasına neden olan eylem ve işlemleri ile ilgili soruşturma, gidilen yükseköğretim kurumu tarafından yürütülür. Öğrencinin kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumu soruşturmanın sonuçları hakkında bilgilendirilir. Soruşturma sonucunda ceza verilmesi ve bu cezanın gidilen yükseköğretim kurumunda kalınan süre içinde uygulama imkânının olmaması durumunda, ceza öğrencinin kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumu tarafından uygulanır.



T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği



İkinci kez öğrenci değişimi faaliyeti

MADDE 24 – (1) Öğrenciler her bir eğitim öğretim kademesinde birer defa Farabi Değişim Programı değişimine katılabilirler. Ancak, bir öğrenci öğrenim hayatı boyunca sadece bir defa ve bir dönem burslu Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilir.

Özel burslu ya da bursuz öğrenci değişimi

MADDE 25 – (1) Öğrenci değişimi için kendilerine ayrılan ödeneğin yetersiz kalması durumunda, yükseköğretim kurumları, Farabi Değişim Programı protokollerinde değişim için yeterli öğrenci kontenjanları bulunması şartıyla, kendi imkânlarını ya da başka kaynakları kullanarak öğrenci değişimini özel burslar yoluyla gerçekleştirebilecekleri gibi talep olması durumunda bursuz olarak öğrencilerin Farabi Değişim Programı faaliyetlerinden yararlanmasını da sağlayabilirler. Özel burslu ya da bursuz Farabi Değişim Programı öğrencileri için de bu Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

Aynı şehirdeki kurumlar arasında öğrenci değişimi

MADDE 26 – (1) Aynı memuriyet mahalli sınırları içinde bulunan yükseköğretim kurumları da, Farabi Değişim Programından yararlanabilirler. Ancak, öğrencilere Farabi Değişim Programı bursu verilemez ya da başka bir ödeme yapılamaz.

Öğrenim giderleri

MADDE 27 – (1) Öğrenciler Farabi Değişim Programı öğrencisi oldukları süre boyunca kendi yükseköğretim kurumlarına kayıtlarını yaptırarak öğrenci katkı paylarını ödemeye devam ederler. Değişime katılan öğrenciler kayıtlarını donduramazlar. Öğrenci, değişim programı çerçevesinde gideceği yükseköğretim kurumuna ayrıca öğrenci katkı payı ödemez.

(2) Farabi Değişim Programı kapsamında gelen öğrenci, gidilen yükseköğretim kurumu öğrencilerinin, öğrenci katkı payı dışındaki mali yükümlülüklerine tabidir.

Diğer burslar ve krediler

MADDE 28 – (1) Farabi Değişim Programına katılan öğrencilerin, öğrenim gördükleri süre içinde aldıkları diğer burslar ve krediler devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Öğretim Üyesi Hareketliliği

Öğretim üyesi hareketliliği ve kapsamı

MADDE 29 – (1) Yükseköğretim kurumlarında görev yapan tüm öğretim üyeleri öğretim üyesi hareketliliğine katılabilirler. Bu hareketlilik, bir yükseköğretim kurumunda görevli öğretim üyesinin, bir başka yükseköğretim kurumunda gerçekleştireceği eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsar.

Öğretim üyelerinin belirlenmesi

MADDE 30 – (1) İmzalanan tüm Farabi Değişim Programı Protokolleri ve kontenjanlar ilgili yükseköğretim kurumunun İnternet sayfasında ilan edilerek, bu faaliyete katılmak isteyen öğretim üyeleri için başvuru çağrısı yapılır. İlanlarda başvuru süreci ve yapılacak ödemeler hakkında bilgi verilir. İlanlar, 15 günden az olmamak üzere İnternet sayfasında yayınlanır. Öğretim üyesi hareketliliği kapsamındaki tüm başvurular ilanda belirtilen son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu aynı eğitim-öğretim yılı için birden fazla ilan ve son başvuru tarihi belirleyebilir. Tüm başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınır ve Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinde saklanır.

(2) Öğretim üyesi hareketliliğine ilişkin esas belge, programa katılan öğretim üyesi tarafından hazırlanan, Öğretim Üyesi Hareketliliği Programıdır. Söz konusu Programda, öğretim üyesinin yapacağı faaliyet ayrıntılı bir şekilde belirtilir. Bu Program, öğretim üyesinin kendi kurumu ile gidilen kurumun ilgili akademik biriminin yönetim kurulları tarafından onaylanır. Öğretim Üyesi Hareketliliği Programı, uygulanmaya başlamadan en az 15 gün önce Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofislerine teslim edilir.

(3) Bu Programda, öğretim üyesinin mevcut bölümünün yer aldığı Farabi Değişim Programı Protokolü sayısını ile gidilen yükseköğretim kurumunun eğitim dili kısmen veya tamamen yabancı bir dilde ise, ders verecek öğretim üyesinin yabancı dil düzeyi gibi özel durumlara öncelik verilir. Ayrıca, daha önce öğretim üyesi değişim faaliyetlerinde yer almayan öğretim üyelerinden gelen başvurulara öncelik tanınır.

(4) Yükseköğretim kurumu, Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisleri değerlendirme sonuçlarını ilan eder. Faaliyet dönemi sonunda sonuçlar, faaliyetleri gerçekleştiren öğretim üyeleri tarafından YÖK'e rapor edilir.



T.C.
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği



Öğretim üyesi hareketliliğinin süresi

MADDE 31 – (1) Öğretim üyesi hareketliliği süresi, bir eğitim-öğretim yılı içinde en az bir, en çok iki yarıyıl olabilir. Bu faaliyet, yaz okulu programlarını da kapsar.

Öğretim üyesi hareketliliği belgeleri

MADDE 32 – (1) Faaliyete katılan öğretim üyeleri, faaliyet sonrası eğitim-öğretim programının süresini de belirtecek şekilde gidilen yükseköğretim kurumunca hazırlanan imzalı ve mühürlü Faaliyet Katılım Belgesi ile kendileri tarafından hazırlanan Öğretim Üyesi Hareketliliği Nihai Raporunu, faaliyetin tamamlanmasından sonra en geç 15 gün içinde kendi kurumlarının Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisine teslim ederler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Değişimin Organizasyonu

Değişimin organizasyonu

MADDE 33 – (1) Yükseköğretim kurumlarının Farabi Değişim Programı faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler, Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisleri tarafından yürütülür. Yükseköğretim kurumları, üst yöneticisi veya yardımcısına doğrudan bağlı bir Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörü görevlendirirler. Ofisin oluşturulması ve kurum koordinatörünün görevlendirilmesinde yükseköğretim kurumları, ofislerin ve personelin etkin kullanımı ile faaliyetlerde eşgüdüm ve bütünlüğün sağlanması amacıyla, Farabi Değişim Programı faaliyetlerini başka ulusal ya da uluslararası değişim programlarıyla birlikte yürütebilir. Kurum Koordinatörüne bağlı olarak birim koordinatörleri de belirlenebilir. Farabi Değişim Programı faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden kurum koordinatörü sorumludur.

Değişim talebi

MADDE 34 – (1) Yükseköğretim kurumları değişime ilişkin taleplerini Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisleri aracılığıyla, 1-15 Mayıs günleri arasında YÖK'e iletirler. Yükseköğretim kurumları, gerçekleştirdikleri Farabi Değişim Programı protokollerinde yer alan programa katılabilecek öğrenci ve öğretim üyelerinin sayıları ile değişim sürelerini dikkate alarak talepte bulunurlar. Bu talepler, ilgili yükseköğretim kurumunun toplam öğrenci ve öğretim üyesi sayısı, ilgili kurumun ikili Farabi Değişim Programı protokolleri, bu protokollerde yer alan toplam değişim kontenjanları ile bir önceki yıla ilişkin değişim talebi ve gerçekleşen değişim oranları dikkate alınarak YÖK tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda belirlenen tutarlar, Yürütme Kurulu kararı ile yükseköğretim kurumları hesaplarına aktarılır. YÖK, yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilecek değişim protokollerinin Farabi Değişim Programının amaçlarına uygun, etkin ve verimli bir biçimde dağılımını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

ALTINCI BÖLÜM

Denetim

Denetim

MADDE 35 – (1) Farabi Değişim Programı kapsamında yapılan harcamalar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre denetlenir. Kurumun iç denetimi sonucunda, programın bu Yönetmeliğe aykırı hususlar içerdiğinin tespiti halinde, denetim sonucu, ilgili yükseköğretim kurumu tarafından YÖK'e iletilir. YÖK tarafından ihtiyaç duyulması halinde ayrıca denetim yaptırılabilir. Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde, görevliler hakkında ilgili yükseköğretim kurumu tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 36 – (1) 31/3/2006 tarihli ve 26125 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türk Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimine İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici hükümler

GEÇİCİ MADDE 1 – Farabi Değişim Programının yürürlüğe girdiği 2008-2009 eğitim-öğretim yılı için YÖK, Farabi Değişim Programıyla ilgili tarihlerde değişiklik yapabilir.

Yürürlük

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

YÖNETMELİK

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından:

MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yurtiçinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişim programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, yurtiçi yükseköğretim kurumları ile yurtdışı yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci, 10 uncu ve 65 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Katılım belgesi: Eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanarak öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini gösteren imzalı ve mühürlü bir belgeyi,
- c) Mevlana Değişim Programı: Yurtiçinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında protokol kapsamında yapılan öğrenci ve öğretim elemanı değişim programını,
- ç) Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofisi: Yükseköğretim kurumlarında Mevlana Değişim Programına ilişkin işlemleri yürütmekle görevli birimi,
- d) Mevlana Değişim Programı kurum koordinatörü: Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofisinin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, yükseköğretim kurumlarının en yüksek kurum amiri veya yardımcısına doğrudan bağlı personeli,
- e) Mevlana Değişim Programı öğrencisi: Mevlana Değişim Programına katılan öğrenciyi,
- f) Mevlana Değişim Programı Öğrencisi Beyannamesi: Öğrencinin Mevlana Değişim Programı süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu bir belgeyi,
- g) Mevlana Değişim Programı öğretim elemanı: Mevlana Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılan öğretim elemanlarını,

ğ) Mevlana Değişim Programı Yükümlülük Sözleşmesi: Değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumu ile öğrenci arasında imzalanan ve değişimin süresi, burs miktarı ve diğer ödemelere ilişkin bilgiler ile öğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları ve benzer hususları ihtiva eden sözleşmeyi,

h) Öğrenci nihaî raporu: Öğrencinin değişim programı tamamlandığında, değişim faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve kişisel değerlendirmelerini içeren belgeyi,

ı) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

i) Yurtdışı yükseköğretim kurumları: Yurtdışında, ikili veya çok taraflı uluslararası anlaşmalar yoluyla kurulan ve/veya buldukları ülkenin yükseköğretim mevzuatına tabi olarak eğitim ve öğretim veren üniversite, akademi, yüksekokul, yüksek teknoloji enstitüsü ve benzeri yükseköğretim kurumlarını,

j) Yurtiçi yükseköğretim kurumları: 2547 sayılı Kanuna tabi olarak eğitim ve öğretim veren üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri ile vakıf meslek yüksekokullarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ortak Protokol ve Belgeler

Ortak protokol

MADDE 5 – (1) Mevlana Değişim Programı, yurtiçi yükseköğretim kurumu ile yurtdışı yükseköğretim kurumu arasında imzalanan Mevlana Değişim Programı Protokolü ile gerçekleştirilebilir. Yurtiçi yükseköğretim kurumları, yurtdışında eğitim veren ve Yükseköğretim Kurulu tarafından diploma denklikleri tanınan yükseköğretim kurumları ile Mevlana Değişim Programı Protokolü imzalayabilir.

(2) Mevlana Değişim Programı Protokolü, taraflar arasında Mevlana Değişim Programı kapsamında ortak faaliyetler ve programlar gerçekleştirme konusunda işbirliği yapma imkânı sağlar. YÖK Yürütme Kurulu, değişim protokolünün gereğini yerine getirmeyen yükseköğretim kurumlarının bu program kapsamından çıkarılmasına karar verebilir. YÖK Yürütme Kurulu, Mevlana Değişim Programı protokollerinin ülkeler, bölgeler ve yükseköğretim kurumları arasında dengeli ve etkin dağılımının sağlanması ve uygulanması için gerekli tedbirleri alır.

Faaliyet geçerlilik dönemi

MADDE 6 – (1) Faaliyetin geçerlilik süresi, değişime katılan yükseköğretim kurumlarının bir eğitim-öğretim yılı için belirledikleri akademik takvim esas alınarak, YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Yurtiçi yükseköğretim kurumları, her eğitim-öğretim yılı için Mevlana Değişim Programı kapsamında planlanan değişimlere ilişkin kaynak talebinde bulunur. Yükseköğretim kurumları kendilerine tahsis edilen tutarları, ilgili eğitim-öğretim yılı içinde kullanırlar. Kullanılmayan tutarlar bir sonraki eğitim-öğretim yılı için talep edilen kaynak tutarı dikkate alınarak YÖK Yürütme Kurulu kararı ile mahsuplaştırılır ya da gerekli hallerde iadesi talep edilir.

Belgeler ve dili

MADDE 7 – (1) Mevlana Değişim Programına ilişkin mevzuat, bilgi, belge ve dokümanlar Türkçe ve İngilizce olmak üzere en az iki dilde hazırlanır. Metinler arasında bir anlaşmazlık çıkması durumunda Türkçe nüsha esas alınır.

(2) Mevlana Değişim Programına esas belgelerin birer nüshası yükseköğretim kurumlarınca saklanır.

(3) Belgelerin örnekleri YÖK tarafından hazırlanır ve YÖK ile değişime katılan yükseköğretim kurumlarının internet sayfasında yayımlanır. Yükseköğretim kurumları bu belgelere, faaliyetlere ilişkin istenen bilgilerle kendi

kurumlarına ait bilgi ve logoları ekleyebilirler.

Yurtdışı işlemler

MADDE 8 – (1) Protokollerde imzası bulunan yurtiçi yükseköğretim kurumları değişimin gerçekleştirilmesi ile ilgili tüm işlemlerin imzacı yurtdışı yükseköğretim kurumlarınca yerine getirilmesi konusunda gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür. Mevlana Değişim Programını imzalayarak bu programa katılan yurtdışı yükseköğretim kurumları, değişimin işleyişi konusunda bu Yönetmelik hükümlerine tabi olduklarını protokollerde kabul ederler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mevlana Değişim Programı Öğrenci Değişimi

Öğrenci değişimi esasları

MADDE 9 – (1) Mevlana Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine yükseköğretim kurumlarında örgün eğitim programlarına kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü Mevlana Değişim Programı Protokolüne taraf eğitim veren başka 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 bir eğitim-öğretim yılını aşamaz.

(2) Mevlana Değişim Programından; açık, dışarıdan, yaygın veya uzaktan eğitim-öğretime kayıtlı olan öğrenciler faydalanamazlar.

(3) Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler ile hazırlık ve bilimsel hazırlık dönemlerinde bulunan yüksek lisans ve doktora öğrencileri, esas eğitime başladıkları ilk yarıyıl için bu programdan faydalanamazlar.

Öğrenci değişim ilanları

MADDE 10 – (1) Yükseköğretim kurumları, yapmış oldukları Mevlana Değişim Programı Protokollerini kendi internet sayfalarında ilan eder ve bu protokollerle belirlenmiş kontenjan dâhilinde başvuru çağrısı yapar. İmzacı yurtiçi yükseköğretim kurumları, protokol yaptıkları yurtdışı yükseköğretim kurumlarınca da aynı işlemlerin usulüne uygun bir biçimde yapılmasını takip eder. Bu ilanlarda Mevlana Değişim Programı ile programa başvuru koşulları ve başvuru süreci hakkında bilgilere yer verilir. Başvuru koşulları ve ilan tarihlerinin belirlenmesi ve değiştirilmesi konusunda YÖK Yürütme Kurulu yetkilidir.

Mevlana değişim programı öğrencisi olma şartları

MADDE 11 – (1) Mevlana Değişim Programı öğrencisi olabilmek için aranacak asgarî şartlar şunlardır:

a) Öğrencinin, örgün eğitim verilen yükseköğretim programlarında kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencisi olması,

b) Ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının dört üzerinden en az iki buçuk olması,

c) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının dört üzerinden en az üç olması.

(2) Not sistemi yüz üzerinden hesaplanan notların dörtlük sistemdeki karşılıklarında, bu konuya ilişkin YÖK kararları esas alınır.

(3) YÖK Yürütme Kurulu, öğrenci değişiminin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almaya ve birinci fıkrada belirtilen şartların dışında ilave şartlar belirlemeye yetkilidir.

Başvuruların değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi

MADDE 12 – (1) Yükseköğretim kurumu, YÖK Yürütme Kurulu tarafından kendisine tahsis edilen kaynak miktarını dikkate alarak, gerçekleştirmiş olduğu ikili protokoller kapsamında yurtdışına gidecek veya yurtdışından gelecek öğrenci sayısını ve dağılımını belirler. Yükseköğretim kurumları, Mevlana Değişim Programı Protokolü imzalamadan, Mevlana Değişim Programına katılmak üzere öğrenci seçemezler.

(2) Değerlendirmede başvuru şartlarına sahip, başvuruda bulunan öğrencilerin not ortalamasının % 50'si ile Mevlana Değişim Programı öğrencisi olunacak yükseköğretim kurumunun eğitim-öğretiminde kullanılan ilgili dil seviyesini gösteren dil puanlarının % 50'sinin toplamı dikkate alınarak öğrencilerin ağırlıklı not ortalaması hesaplanır ve sıralama yapılarak seçim gerçekleştirilir.

(3) Mevlana Değişim Programına başvuran öğrencilerden değişim protokolünü imzalayan yükseköğretim kurumları tarafından, öğrencilerin seçiminde esas olacak, ortaklaşa belirlenen bir dil sınav sonuç belgesi istenir.

(4) Değerlendirme sonuçları imzacı yükseköğretim kurumlarının internet sayfasında yayımlanır.

(5) Yurtdışından gelecek öğrencilerin başvurularının değerlendirilmesinde ve öğrenci seçiminde de bu madde hükümleri uygulanır. Ancak yurtdışından gelecek öğrencilerin başvurularının değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi imzacı yurtiçi yükseköğretim kurumunun bilgisi dâhilinde gerçekleştirilir.

(6) Bu program kapsamında öğrenci değişiminin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için başvuruların ve öğrenci seçiminin kapsamı, süresi ve şartları gibi hususlar YÖK Yürütme Kurulu tarafından gerektiğinde yeniden düzenlenebilir.

Öğrenim protokolü

MADDE 13 – (1) Öğrenim protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokolda ilgili öğrencinin gidilen yükseköğretim kurumunda alacağı dersler ve kredileri ile bu derslerin hangi derslerin yerine alınacağı ve kredileri açıkça belirtilir. Öğrenci dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Gönderen yükseköğretim kurumu da bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Derslerin denklikleri ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin hâlihazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır.

(2) Öğrenim protokolü, öğrenci ve imzacı yükseköğretim kurumu yetkililerince değişimden önce hazırlanarak kayıt altına alınır. Öğrenim Protokolü, üç nüsha halinde düzenlenir ve öğrenci dâhil tarafların her birinde birer nüsha saklanır. Öğrenim Protokolü, ilgili bölüm başkanları ile Mevlana Değişim Programı Protokolü yapan yükseköğretim kurumlarının üst yöneticileri veya yetkili kılınmış ilgililer tarafından da imzalanır. Öğrenim protokolünde çeşitli nedenlerle yapılacak olan değişikliklerin ise öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 30 gün içinde yapılmış olması ve bu belgenin öğrenci ile imzacı yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki Mevlana Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz. Öğrenim protokolünde ortaya çıkan bir nedenden dolayı değişimi tam olarak gerçekleştiremeyen öğrencilerin Mevlana Değişim Programı bursları kesilir, yapılan ödemeler geri tahsil edilir.

(3) Mevlana Değişim Programı öğrencisi, öğrenim protokolünde belirtilen ve başarılı olduğu bir dersten tekrar sınava giremez veya yeniden bu dersi alamaz.

Derslerin denkleştirilmesi

MADDE 14 – (1) Mevlana Değişim Programı öğrencilerinin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında aynı yarıyıldaki almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır. Yükseköğretim kurumları imzaladıkları protokolda karşılıklı olarak mutabık kaldıklarını beyan etme 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.

(2) İmzacı yükseköğretim kurumları, öğrencilerin kendi kurumlarında aldıkları veya alacakları dersler nedeniyle ortaya çıkabilecek ders tekrarlarının önlenmesi, değişim döneminde kendi kurumlarında alacakları derslerle gidecekleri yükseköğretim kurumunda alacakları derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, gidilen yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir.

(3) Öğrenim Protokolünde derslerin kredileri ile derslerin hangi derslere denk sayılacağı eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce açık olarak belirlenir.

(4) Öğrencilerin başarılı oldukları derslerin notlarının denkleştirilmesinde Mevlana Değişim Programı öğrencisi olarak öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumunda uygulanan ders geçme notu esas alınır. Ders geçme notu farklı olan kurumlara gitmek isteyen öğrenciler, konu hakkında değişim dönemi başlamadan önce bilgilendirilir. Öğrenim protokolünü imzalayan öğrencilerin konuyla ilgili bilgilendirildikleri varsayılır.

(5) Denklikler ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Mevlana Değişim Programından yararlanan öğrencilerin başarılı oldukları dersler ve kredileri, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarının ders ve not çizelgelerinde yazılı olarak belirtilir.

Ders tekrarı, şartlı geçme, bütünleme sınavı

MADDE 15 – (1) Öğrenciler, Mevlana Değişim Programı öğrencisi olarak gittikleri yükseköğretim kurumunda almaları gereken derslerden her ne sebeple olursa olsun başarısız olmaları durumunda, ilgili dersin tekrarını, öğrenci olarak kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda yaparlar. Ders tekrarı, öğrencinin öğrenim protokolünde denkliği kabul edilen dersi tekrar etmesi suretiyle yapılır. Gidilen yükseköğretim kurumlarında ders tekrarı yapılamaz. Öğrenci, kendi yükseköğretim kurumuna döndükten sonra, öğrenim protokolünde denkliği kabul edilmemiş herhangi bir dersi, tekrar dersi olarak alamaz.

(2) Şartlı geçme Mevlana Değişim Programı öğrencisi için geçerli değildir. Herhangi bir dersten kalan öğrenciler, varsa bütünleme sınavına ancak Mevlana Değişim Programı öğrencisi oldukları yükseköğretim kurumunda girebilirler.

(3) Öğrenciler asıl kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumlarında, başarısız oldukları derslerden bütünleme sınavına katılamazlar. Bütünleme yerine yaz okulu uygulaması olan yükseköğretim kurumlarının yaz okullarına katılabilirler. Yükseköğretim kurumları, öğrenim protokolünde yer alan başarısız oldukları dersler için yaz okuluna katılan öğrencilerden, kendi öğrencilerinden talep ettikleri ödemeler dışında herhangi bir ödeme talep edemezler. Bu öğrenciler için Mevlana Değişim Programı kapsamında herhangi bir ödeme yapılamaz.

(4) Öğrenciler tek ders sınavlarına asıl kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında girerler.

(5) Bitirme tezi veya benzeri uygulamalara tabi yükseköğretim kurumlarının öğrencileri bu tür çalışmalarını kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarına teslim ederler. Staj, laboratuvar ve benzeri uygulamalar için asıl kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarının kurallarına tabidirler.

(6) Programın etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için dersler, derslerin denklikleri, ders tekrarları, şartlı geçme ve benzeri hususlar YÖK Yürütme Kurulu tarafından yeniden düzenlenebilir.

Akademik tanınırlık

MADDE 16 – (1) Yükseköğretim kurumları, eğitim-öğretim faaliyetlerine tam tanınırlık sağlar. Öğrenim hareketliliği başlamadan önce tanımlanmış derslerle ilgili program, tüm taraflarca öğrenim protokolü imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yükseköğretim kurumları değişim programı sonunda başarılı olunan tüm derslerin kredileri ile denkliklerini kabul etmek ve başarılı saymak zorundadır. Bu dersler diploma ekinde belirtilir.

Öğrenci değişim belgeleri

MADDE 17 – (1) Değişime başlamadan önce, öğrenci dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır:

- a) Öğrenci başvuru belgesi,
- b) Not çizelgesi,
- c) Dil düzeyini gösteren belge,

ç) Öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme (Mevlana Değişim Programı Öğrencisi Yükümlülük Sözleşmesi).

(2) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, ilgili yükseköğretim kurumunda geçirdiği eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi, katılım belgesi ve öğrenci nihai raporunu, en geç 15 gün içinde kendi yükseköğretim kurumuna teslim eder. Yurtdışı yükseköğretim kurumlarına teslim edilen nihai raporun bir nüshasını da, imzacı yurtiçi yükseköğretim kurumunun Mevlana Değişim Programı koordinasyon ofisine elden, posta veya e-mail yoluyla iletir. Yükseköğretim kurumu tarafından, öğrencilerin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması veya düzeltilmesi için 15 günden fazla olmamak üzere ek süre verilebilir. Süresi içinde belgeleri tam olarak teslim etmemesi halinde, öğrencinin işlemleri geçersiz sayılır ve kendisine yapılan ödemelerin iadesi istenir.

Öğrenci kabul belgesi

MADDE 18 – (1) Öğrenciyi kabul eden yükseköğretim kurumu, öğrenim protokolünün imzalanmasından sonra, bir nüshası ilgili öğrenciye diğer nüshası öğrencinin asıl kaydının bulunduğu yükseköğretim kurumuna verilmek üzere, ilgili öğrencinin Mevlana Değişim Programı öğrencisi olarak kabul edildiğini gösteren onaylı ve imzalı bir Öğrenci Kabul Belgesi hazırlar. Mevlana Değişim Programı öğrencisi olmaya hak kazanan tüm öğrencilere Mevlana Değişim Programı Öğrencisi Beyannamesi imza karşılığı teslim edilir.

Öğrenci yükümlülüğü

MADDE 19 – (1) Yükseköğretim kurumlarından kabul belgesi alan öğrenciler, Mevlana Değişim Programı öğrencisi yükümlülüklerini üstlenmiş sayılırlar. Kabul belgesi aldığı halde gidilecek yükseköğretim kurumunda mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencilerin Mevlana Değişim Programı kapsamında aldıkları bursları kesilir. Varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir. Bu durumdaki öğrenciler hiçbir eğitim kademesinde bir daha burslu ya da burssuz Mevlana Değişim Programı öğrencisi olamazlar. Seçildiği halde değişim programına katılma hakkından feragat etmek isteyen öğrencilerin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna dilekçe ile feragat ettiğini bildirmeleri halinde de haklarında bu fıkra hükümleri uygulanır.

(2) Öğrenci Kabul Belgesi almış Mevlana Değişim Programı öğrencileri kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda süresi içerisinde kayıtlarını yenilemekle yükümlü oldukları gibi, kayıt yenileme döneminde gidecekleri yükseköğretim kurumlarına da kayıtlarını yaptırırlar. Gelen öğrencilerin kayıtları, yükseköğretim kurumunun Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofislerince, yurtdışına giden öğrencilerin kayıtları ise ilgili yurtdışı yükseköğretim kurumunun öngördüğü esas ve usullere göre yapılır. Gelen ve giden öğrencilere ilişkin belgeler ile sınav sonuçlarına ilişkin kayıtlar yurtiçi yükseköğretim kurumlarının Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofislerince tutulur.

(3) Hastalık, kaza ve benzeri mazeret nedenlerine bağlı olarak değişimden faydalanamayan ve mazereti yükseköğretim kurumunca uygun görülen öğrenciler, mazeretleri sona erdikten sonra programdan faydalanabilirler. Bu öğrencilerin mazeret durumu, belgelendirilerek dosyasında saklanır.

Disiplin suçları

MADDE 20 – (1) Mevlana Değişim Programı öğrencileri, değişim süresince gidilen yükseköğretim kurumunun disiplin kurallarına uymak zorundadırlar. Öğrencilerin değişim süresi içinde disiplin kovuşturmasına neden olan eylem ve işlemleri ile ilgili soruşturma, gidilen yükseköğretim kurumu tarafından yürütülür. Öğrencinin

kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumu soruşturmanın sonuçları hakkında bilgilendirilir. Soruşturma sonucunda ceza verilmesi ve bu cezanın gidilen yükseköğretim kurumunda kalınan süre içinde uygulama imkânının olmaması durumunda, ceza öğrencinin kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumu tarafından uygulanır.

Özel burslu ya da burssuz öğrenci değişimi

MADDE 21 – (1) Mevlana Değişim Programı öğrencisi değişimi için yükseköğretim kurumuna ayrılan kaynağın yetersiz kalması durumunda, programın diğer şartlarına uyulması kaydıyla öğrencinin kendi imkânı ya da özel burslar yoluyla değişimi gerçekleştirmesine imkân sağlanabilir. Özel burslu ya da burssuz Mevlana Değişim Programı öğrencileri için de bu Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

Öğrenim giderleri

MADDE 22 – (1) Öğrenciler Mevlana Değişim Programı öğrencisi oldukları süre boyunca kendi yükseköğretim kurumlarına kayıtlarını yaptırarak ödemekle yükümlü oldukları katkı payı/öğrenim ücretini kendi kurumlarına ödemeye devam ederler. Değişime katılan öğrenciler kayıtlarını donduramazlar. Öğrenciler, değişim programı çerçevesinde gideceği yükseköğretim kurumuna ayrıca eğitim öğretim ücreti ödemezler.

(2) Mevlana Değişim Programı öğrencileri, gidilen yükseköğretim kurumlarının kendi öğrencilerine uyguladıkları diğer mali yükümlülüklerle tabi tutulabilirler. Bu husus Mevlana Değişim Programı Öğrencisi Yükümlülük Sözleşmesinde yer alır. Yükseköğretim kurumları kendi öğrencilerinden talep ettikleri mali ödemeler dışında, Mevlana Değişim Programı öğrencilerinden ek mali talepte bulunamazlar.

Diğer burslar ve krediler

MADDE 23 – (1) Mevlana Değişim Programına katılan öğrencilerin, öğrenim gördükleri süre içinde aldıkları diğer burslar ve krediler devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Elemanı Hareketliliği

Öğretim elemanı hareketliliği kapsamı ve süresi

MADDE 24 – (1) Mevlana Değişim Programı Protokolü imzalayan yurtiçi ve yurtdışı yükseköğretim kurumlarında görev yapan tüm öğretim elemanları, öğretim elemanı hareketliliğine katılabilirler. Bu hareketlilik, bir yükseköğretim kurumunda görevli öğretim elemanın bir başka yükseköğretim kurumunda gerçekleştireceği eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsar.

(2) (**Değişik:RG-4/8/2015-29435**) Öğretim elemanı hareketliliği süresi, bir eğitim-öğretim yılı içinde bir defaya mahsus olmak üzere en az iki hafta, en çok üç ay olabilir.

(3) Öğretim elemanlarının hareketlilik kapsamında yer alan akademik faaliyetleri haftalık olarak toplam altı saatten daha az olamaz. Öğretim elemanı tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin saat olarak hesaplanmasında dersler esas alınır. Ders saatlerinin haftalık olarak altı saati doldurmaması durumunda seminer, panel veya konferanslar gibi akademik faaliyetler de bu kapsamda değerlendirilir. Ders verme faaliyeti içermeyen öğretim elemanı hareketliliği planları, Mevlana Değişim Programı kapsamında değerlendirilemez ve değişim için kabul edilemez.

(4) Öğretim elemanı hareketliliğinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için, hareketliliğin kapsamı, süresi ve şartları gerekli durumlarda YÖK Yürütme Kurulu tarafından yeniden düzenlenebilir.

Öğretim elemanlarının belirlenmesi

MADDE 25 – (1) İmzalanan tüm Mevlana Değişim Programı protokolleri ve kontenjanlar ilgili yükseköğretim kurumunun internet sayfasında ilan edilerek, bu faaliyete katılmak isteyen öğretim elemanları için

başvuru çağırısı yapılır. İlanlarda başvuru süreci ve yapılacak ödemeler hakkında bilgi verilir. İlanlar, 15 günden az olmamak üzere internet sayfasında yayımlanır. Öğretim elemanı hareketliliği kapsamındaki tüm başvurular ilanda belirtilen son başvuru tarihine kadar alınır. Tüm başvurular, Mevlana Değişim Programı Protokolüne taraf yükseköğretim kurumları tarafından kayıt altına alınır ve birer nüshaları değişime taraf yurtiçi yükseköğretim kurumunun Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofisinde de saklanır.

(2) Öğretim elemanı hareketliliğine ilişkin esas belge, programa katılan öğretim elemanı tarafından hazırlanan, Mevlana Öğretim Elemanı Hareketliliği Planıdır. Söz konusu Planda, öğretim elemanının yapacağı faaliyetler ayrıntılı bir şekilde belirtilir. Bu Plan, öğretim elemanının kendi kurumu ile gidilen kurumun ilgili akademik biriminin yönetim kurulları tarafından onaylanır. Öğretim Elemanı Hareketliliği Planı, uygulanmaya başlamadan en az 15 gün önce imzacı yurtiçi Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofislerine teslim edilir. Bu Planda, gidilen yükseköğretim kurumunun eğitim dili, öğretim elemanının hangi dilde ders vereceği ve bu dile ait bilgi düzeyi gibi özel durumlara öncelik verilir. Değişimde, daha önce öğretim elemanı değişim faaliyetlerinde yer almayan öğretim elemanlarından gelen başvurulara öncelik tanınır.

(3) İmzacı yükseköğretim kurumları yapılan değerlendirme sonucunda değişime katılmaya hak kazanan öğretim elemanlarını kurum internet sayfalarında ilan ederler.

(4) Mevlana Değişim Programına katılmaya hak kazanan ve mazeretsiz olarak değişime katılmayan öğretim elemanları üç yıl içerisinde bu programdan faydalanmak için bir daha başvuruda bulunamazlar.

Öğretim elemanı hareketliliği belgeleri

MADDE 26 – (1) Faaliyete katılan öğretim elemanları, faaliyet sonrası eğitim-öğretim programının süresini de belirtecek şekilde gidilen yükseköğretim kurumunca hazırlanan imzalı ve mühürlü Faaliyet Katılım Belgesi ile kendileri tarafından hazırlanan Öğretim Elemanı Hareketliliği Nihai Raporunu, faaliyetin tamamlanmasından sonra en geç 15 gün içinde ilgili yurtiçi yükseköğretim kurumlarının Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofisine elden, posta veya elektronik posta yoluyla teslim ederler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mevlana Değişim Programının Organizasyonu

Değişimin organizasyonu

MADDE 27 – (1) Mevlana Değişim Programı faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler, imzacı yükseköğretim kurumları tarafından yürütülür. Programın yurtdışı işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi konusunda yurtiçi yükseköğretim kurumlarının Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofisleri gerekli tedbirleri alır.

(2) Yurtiçi yükseköğretim kurumları, üst yöneticisi veya yardımcısına doğrudan bağlı bir Mevlana Değişim Programı kurum koordinasyon ofisi oluşturur ve bir koordinatör görevlendirirler. Yurtiçi yükseköğretim kurumları, ofislerin ve personelin etkin kullanımı ile faaliyetlerde eşgüdüm ve bütünlüğün sağlanması amacıyla, Mevlana Değişim Programının kurumsal faaliyetlerini başka ulusal ya da uluslararası değişim programlarına ait birimlerle işbirliği içinde yürütebilirler.

Değişim talebi

MADDE 28 – (1) Yurtiçi yükseköğretim kurumları değişime ilişkin taleplerini YÖK'e iletirler. Yurtiçi yükseköğretim kurumları, imzaladıkları Mevlana Değişim Programı protokollerinde yer alan programa katılabilecek gidecek ve gelecek öğrenci ve öğretim elemanlarının sayıları ile değişim sürelerini dikkate alarak talepte bulunurlar. Bu talepler, YÖK Yürütme Kurulu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda belirlenen tutarlar, YÖK Yürütme Kurulu kararı ile yurtiçi yükseköğretim kurumları hesaplarına aktarılır. Aktarılan tutarlar, 2547 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde kullanılır. Değişime ilişkin talep tarihleri ile belirlenen tutarlara ilişkin hesapların aktarılma tarihi ve oranları YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Vakıf üniversiteleri ve vakıf meslek yüksekokulları da bu program hükümleri kapsamında yurtdışı

yükseköğretim kurumları ile öğrenci ve öğretim elemanı değişimi yapabilirler. Ancak YÖK tarafından vakıf üniversiteleri ve meslek yüksekokullarına bu program kapsamında herhangi bir kaynak aktarımı veya ödeme yapılamaz. Vakıf üniversiteleri ve meslek yüksekokulları mali hükümler dışında, bu program kapsamında değişimi gerçekleştirebilmek için bu Yönetmelik hükümlerine tabidirler ve Yükseköğretim Kurulunu bilgilendirmekle yükümlüdürler.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Mali hükümler

MADDE 29 – (1) Mevlana Değişim Programının desteklenmesi amacıyla YÖK tarafından yükseköğretim kurumlarına aktarılacak kaynakların kullanımı, muhasebeleştirilmesi ve bu kapsamda yapılacak ödemeler ile diğer hususlar hakkında, Maliye Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulunca müştereken belirlenen esas ve usuller uygulanır.

Denetim

MADDE 30 – (1) Mevlana Değişim Programı kapsamında yapılan harcamalar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre denetlenir. Kurumun iç denetimi sonucunda, programın bu Yönetmeliğe aykırı hususlar içerdiğinin tespiti halinde, denetim sonucu, ilgili yurtiçi yükseköğretim kurumu tarafından YÖK'e iletilir. YÖK tarafından ihtiyaç duyulması halinde ayrıca denetim yaptırılabilir. Suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde, görevliler hakkında ilgili yükseköğretim kurumu tarafından mevzuatına göre işlem yapılır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye YÖK Yürütme Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.