

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI
HAYAT BOYU ÖĞRENME (LİFELONG LEARNING) - ERASMUS PROGRAMI
ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı Ondokuz Mayıs Üniversitesi'nin Hayat Boyu Öğrenme Programı (Lifelong Learning Programme) - Erasmus çerçevesinde yürüteceği faaliyetlere yönelik işleyişi düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Yönergede belirtilen esaslar Erasmus programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, Avrupa Komisyonu'nun belirlediği ve Erasmus Üniversite Beyannamesinde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirlenen koşullar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili YÖK mevzuatlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

(a) Akademik Tanınma Belgesi (Proof of Recognition): Öğrencinin hareketlilikten dönmesini takiben düzenlenen ve öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğu, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile kendi üniversitesinde hangi derslerden muaf sayıldığı, bu derslerin AKTS kredi miktarları ve notlarının yer aldığı belgeyi,

(b) AKTS / DE Kurum Koordinatörü: Ondokuz Mayıs Üniversitesi'nin AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) ve DE (Diploma Eki) çalışmalarının ve uygulamalarının Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu'nun talimatları doğrultusunda yürütülmesini takip eden kişiyi,

(c) Birim: Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Konservatuvarı,

(d) Fakülte / Yüksekokul / Konservatuvar / Enstitü / Meslek Yüksekokulu Koordinatörü: Hayatboyu Öğrenme Programı - Erasmus kapsamında program ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Bölüm Erasmus koordinatörlerine iletmekle yükümlü kişiyi,

(e) Bölüm / Program / Anabilim Dalı Koordinatörü: Hayatboyu Öğrenme – Hayat Boyu Öğrenme Programı - Erasmus kapsamında, Bölüm / Program veya Anabilim dalından yurt dışı üniversite ve diğer yükseköğretim kurumlarına eğitim - öğretim ve mesleki birim dışı uygulama (staj) amacıyla gidecek olan öğrencilere ilişkin iş ve işlemlerden sorumlu kişiyi,

(f) Erasmus: Hayatboyu Öğrenme Programı'nın yükseköğretimle ilgili alt programını,

(g) Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Erasmus Student Charter): Erasmus hareketlilik programına katılacak öğrencilere hareketlilik faaliyetine başlamadan önce verilmesi zorunlu olan, öğrencinin değişim programındaki hak ve yükümlülüklerini gösterir belgeyi,

(h) Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komitesi: Rektörlüğün onayı ile görevlendirilen ve Erasmus öğrenci ve personel seçimleri ile ilgili karar alan komiteyi,

(i) Hareketlilik Başlangıç Onay Belgesi (Confirmation of Arrival): Öğrencinin karşı kurumda hareketlilik faaliyetine başladığına dair karşı kurum Erasmus Ofisi tarafından onaylanan belgeyi,

(j) Katılım Sertifikası: Öğrencinin hareketlilik faaliyetini gerçekleştirdiği kurumdan alınan, faaliyetin başlangıç ve bitiş süresini teyit eden imzalı ve mühürlü belgeyi,

(k) Erasmus Kurum Koordinatörü: Hayatboyu Öğrenme Programı - Erasmus kapsamında, Ondokuz Mayıs Üniversitesinden programın içinde olan üniversite ve diğer yüksek öğretim kurumlarına eğitim - öğretim ve mesleki birim dışı uygulama (staj) amacıyla gidecek olan öğrencilere ilişkin iş ve işlemlerden sorumlu kişiyi,

(l) Kurumlararası Anlaşma: Üniversitemiz ile Hayatboyu Öğrenme Programı- Erasmus kapsamında bulunan Avrupa Yükseköğretim Kurumları arasında yapılan öğrenci/öğretim elemanı hareketlilik anlaşmasını,

(m) Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement): Değişime katılan öğrencilerin gideceği yükseköğretim kurumunu, o kurumda alacağı dersleri, derslerin AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) kredilerini gösteren ve öğrencinin kendisi, Bölüm / Program Erasmus Koordinatörü ve gideceği yükseköğretim kurumunun Bölüm / Program Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanan belgeyi,

(n) Öğrenim İzni: Erasmus öğrenci değişim programından faydalanacak olan öğrencilere, ilgili yarıyıl/akademik yıl için birim yönetim kurulu kararı ile verilen izni,

(o) Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı

(p) Uluslararası İlişkiler Birimi (UIB): Hayatboyu Öğrenme Programı - Erasmus ve Uluslararası anlaşmalar ile ilgili her konuda üniversite genelinde eşgüdümü sağlayan, program ile ilgili kararları alan, işleyişini koordine ve kontrol eden birimi,

(r) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesi'ni,

(s) Yabancı Diller Yüksekokulu: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yabancı Diller Okulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi ve Birimler

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 - (1) Yetkili kişi ve birimler şunlardır:

(a) Üniversite Erasmus Koordinatörü: Üniversite Erasmus Koordinatörü Rektör tarafından akademik veya idari personel arasından atanır. Erasmus ve diğer değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Erasmus ikili anlaşmalarını, öğrenim anlaşmalarını, Üniversite ile öğrenci / personel arasındaki hibe sözleşmelerini ve Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını imzalar. Üniversite Erasmus Komisyonu ile birlikte değişime dair kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

(b) Üniversite Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu: Hayat Boyu Öğrenme - Erasmus Programından sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında, Uluslararası İlişkiler Birim Başkanı ve başkan yardımcısı, Kurum Koordinatörü ile Fakülte, Enstitü veya Bölüm Erasmus koordinatörleri arasından seçilen en az yedi kişiden oluşur. Üniversite çapında Erasmus ve diğer değişim programları ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreç ile ilgili takvime karar verir.

(c) Fakülte Erasmus Koordinatörü: Fakülte Erasmus Koordinatörü ilgili fakültenin dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus ve diğer değişim programları ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları Bölüm Erasmus koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

ç) Enstitü Erasmus Koordinatörü: Enstitü Erasmus Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Enstitü Erasmus Koordinatörü, Erasmus ve diğer değişim programları ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Enstitü Anabilim Dalı Erasmus koordinatörlerine iletir. Enstitü Anabilim Dalı koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

d) Bölüm Erasmus Koordinatörü: Bölüm Erasmus Koordinatörü ilgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Bölüm Erasmus Koordinatörü, Erasmus ve diğer değişim programlarını ilgili bölümde tanıtır; bu programlar ile ilgili haberleri duyurur; değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar; Fakülte / Enstitü Erasmus Koordinatörü, UİB ve Bölüm Başkanlığı ile eşgüdüm halinde değişim programlarına katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve bölüm anlaşmalarının yapılıp yürütülmesinden sorumludur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus ve diğer değişim programları ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

e) Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Erasmus Koordinatörü: Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü ilgili EABD Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Aksi belirtilmedikçe, lisansüstü programlarda Bölüm Erasmus Koordinatörü aynı zamanda EABD Erasmus Koordinatörüdür. Disiplinlerarası programların Erasmus koordinatörleri ise EABD Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü Erasmus ve diğer değişim programlarını EABD'de tanıtır; bu programlar ile ilgili haberleri duyurur; değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilerine üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur; Rektörlük, Enstitü Erasmus Koordinatörü, UİB ve EABD ile koordineli bir şekilde, değişim programlarına katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve bölüm değişim anlaşmalarının yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus ve diğer değişim programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

f) Uluslararası İlişkiler Birimi: Rektörlük bünyesinde çalışan UİB, Erasmus anlaşmaları çerçevesinde Üniversiteye gelen değişim öğrencilerinin ve Üniversite Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun kararları doğrultusunda yurt dışına gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütür. Erasmus değişim programlarının Üniversite içinde tanıtılması için materyaller hazırlar, işlemleri yürütür. Ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları yapar; ikili anlaşmaları hazırlar, günceller ve imza sürecini takip eder. İlgili koordinatörler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Uluslararası Öğrenci Topluluğu ile iletişim ve işbirliği içinde çalışır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Programları Kapsamında Birimlerin Programdan Yararlanma, Yurt Dışına Giden Öğrencilerin Başvuru Koşulları ve Değerlendirmeleri

Birimlerin Programdan Yararlanma Koşulları

MADDE 6- (1)

Hayat Boyu Öğrenme - Erasmus Programı kapsamında öğrencilerin değişim programından yararlanmaları için öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm / program ile hareketlilik faaliyetinin gerçekleştirileceği üniversitenin ilgili programları arasında "Kurumlararası Anlaşma" olması gerekmektedir. Kurumlararası anlaşmalar iki nüsha halinde hazırlanır ve Üniversitemiz Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanıp mühürlendikten sonra yürürlüğe girer. Yerleştirme (staj) için üniversitelerarası anlaşma şartı aranmaz.

Başvuru Koşulları

MADDE 7 - (1) Öğrencinin, Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşı veya başka ülkelerin vatandaşı olmakla beraber Üniversite’de kayıtlı olması gerekmektedir.

(2) Erasmus programından öğrenci hareketliliği kapsamında faydalanacak öğrencinin programa katılacağı akademik yıl itibarıyla yükseköğretimde en az bir (1) yıllık dönemi tamamlamış olması şarttır (hazırlık sınıfı bu süreye dâhil değildir). Birinci sınıf öğrencileri, ikinci sınıfta programdan yararlanmak üzere başvuruda bulunabilirler. Birinci sınıf öğrencilerine ayrılacak kontenjan başvuru ilanında belirtilir. Lisansüstü öğrencilerde bir yıllık dönem şartı aranmaz. Lisansüstü Programların Bilimsel Hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus Programı’ndan yararlanamaz.

(3) Erasmus Programından, Yerleştirme (staj) kapsamında faydalanacak öğrencilerde yükseköğretimde bir (1) yılı tamamlama şartı aranmaz.

(4) Erasmus Programından, öğrenim süresince sadece bir kez yararlanılabilir. Programdan daha önce faydalanmış öğrencilerin başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(5) Birinci kademe (önlisans ve lisans) öğrencileri için 100 üzerinden en az 65, lisansüstü öğrencileri için ise en az 100 üzerinden 75 genel not ortalamasına sahip olmak gerekir.

(6) Merkezi olarak yapılan yabancı dil sınavlarından birinden geçerli bir notu olmayan öğrencilerin yabancı dil düzeyi Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak olan Erasmus yabancı dil sınavı ile ölçülür. Yabancı dil sınavı sonuçları sayısal not olarak ve Europass Dil Pasaportu değerlendirme ölçütlerine göre harf olarak ilan edilir. Değerlendirmede sayısal olarak ilan edilen notlar kullanılır.

Başvuru İşlemleri

MADDE 8- (1) UİB her yıl öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları yaparak, Değişim programlarının (öğrenim veya staj) kurum içinde duyurulmasını ve programlara katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Başvurularla ilgili bilgi UİB'nin ve üniversitenin internet sayfalarında ve bölüm / program öğrenci duyuru panolarında ilan edilir.

(2) Başvuru tarihleri Üniversite Senatosunca belirlenen akademik takvimde de belirtilir.

(3) Öğrenciler duyurularda belirtilen tarihler arasında, yararlanmak istediği program başvurusunu “online” yaptıktan sonra, sistemden formun çıktısını alarak gerekli işlemleri yapmak ve belgelerini Erasmus Ofisi’ne teslim etmekle yükümlüdür. Eksik evrak ile başvuru kabul edilmez. Başvuru dosyasında eksik evrak bulunması halinde öğrencinin başvurusu “uygun olmayan” başvuru olarak değerlendirilir, evrakların tamamlanması için en fazla bir hafta ek süre verilir.

(4) Öğrenciler başvurularında Üniversite Erasmus Komisyonu’nun belirleyeceği sayıda üniversite tercihinde bulunabilirler. Bu tercihler belirlenirken, gidilmesi planlanan üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS / ECTS) kredileri vb. etkenler; Bölüm / Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü ve öğrencilerin tez ve / veya akademik danışmanlarının görüşleri dikkate alınır.

(5) Başvuruların bitiminden sonra Öğrenciler Yabancı Diller Meslek Yüksek Okulu tarafından yapılacak olan Erasmus yabancı dil sınavına girmek zorundadır. Yabancı dil sınavı Yabancı Dil Eğitimi bölümlerinde (İngilizce, Fransızca, Almanca) öğretim gören öğrenciler için eğitimini aldıkları dilde ve ileri (advanced) düzeyde, diğer öğrenciler için orta (intermediate) düzeyde ve İngilizce dilinden yapılır. Sınav tüm öğrenciler için dil ve sözcük bilgisi, yazılı anlatım ve sözlü anlatım olmak üzere üç bölüm olarak yapılır. Bu bölümlerin notların hesaplanmasındaki ağırlığı sınavdan önce ilan edilir. Merkezi olarak yapılan yabancı dil sınavlarından birine giren ve geçerliliğini koruyan sonuç belgesini (geçerlilik süresi 2 yıl) başvuruda ibraz eden öğrencilerin sınava girme zorunluluğu yoktur.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 9 - (1) Öğrencilerin başvuruları Erasmus Değerlendirme ve Seçim Komisyonu tarafından Erasmus uygulama El Kitabında yer alan seçim kriterlerine göre değerlendirilir.

(2) Yerleştirmeler Üniversite Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından; öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen ölçütlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin değişim kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve bölüm/program ve Enstitü Anabilim Dalları Erasmus koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak yapılır.

(3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UİB'nin ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur

(4) Sonuçların ilanını takiben bir hafta içinde bölüm koordinatörleri sonuçlardaki sıralamayı ve ilandaki kontenjanları esas alarak hangi öğrencinin ne kadar süreyle hangi ülkeye gideceğini e-posta yoluyla Erasmus Ofisi'ne bildirir. Sıralamada kontenjan dâhilinde yer almasına rağmen gitmekten vazgeçen öğrencilerin feragat ettiklerini bir dilekçe ile sonuçların açıklanmasını takip eden 15 gün içerisinde bildirmeleri gerekmektedir. Feragat dilekçelerini geçerli mazereti olduğuna dair bir belge sunmaksızın bu süre içerisinde ibraz etmeyen öğrenciler, Ondokuz Mayıs Üniversitesi öğrencisi oldukları süre içerisinde Erasmus Programından yararlanmak üzere başvuramazlar.

(5) Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından yürütülen değişim programlarında öğrenci Hayat Boyu Öğrenme - Erasmus Program yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, Komisyon boş kalan kontenjanlar için yeni değerlendirme takvimi belirleyebilir.

Programa Seçilen Öğrencilerin İşlemleri

MADDE 10 - (1) Değişime gidecek her öğrenciye gitmeden önce hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu Erasmus öğrenci Beynamesi (Erasmus Student Charter) verilir.

(2) Erasmus Değerlendirme ve Seçim Komisyonu tarafından belirlenen asil listeye giren tüm öğrenciler UİB tarafından düzenlenen Oryantasyon Programına katılmak zorundadır. Öğrencilerin Oryantasyon Programı süresince resmi olarak izinli sayılmalarına dair resmi yazı UİB tarafından birimlerine gönderilir.

(3) Öğrenciler öğrenim hareketliliğine gitmeden önce bir Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) imzalamak zorundadır. Bu anlaşmada öğrencinin gideceği üniversite, değişim döneminde almayı planladığı dersler, derslerin AKTS kredileri yer alır. Bu dersler Bölüm veya Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ile Bölüm veya Enstitü Anabilim Dalı Başkanının işbirliğiyle kararlaştırılır. Öğrenim anlaşması öğrenci, bölüm Erasmus koordinatörü ve gideceği üniversite bölüm Erasmus koordinatörü tarafından imzalanır. Öğrencinin yerleştirme (staj) kapsamında değişime gittiği durumda yapacağı staj bölümünün zorunlu stajı yerine sayılacaksa, bu durumu belgeleyen ve ilgili stajın AKTS kredisinin yer aldığı bir belge hazırlanır ve öğrenci, bölüm Erasmus koordinatörü ve bölüm başkanı tarafından imzalanır. Zorunlu olmayan staj kapsamındaki yerleştirme (staj) faaliyetlerinin de bölüm koordinatörü tarafından AKTS kredisi belirlenmelidir, ancak bu stajların müfredat kapsamındaki bir çalışma yerine sayılma zorunluluğu yoktur. Öğrenim anlaşmasının imzalanması öğrencinin hareketlilik döneminde aldığı derslerden başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını taahhüt eder.

(4) Değişim programları kapsamında yurt dışında alınacak dersler ve bu derslerin Üniversitedeki karşılıkları İntibak Formu'nda belirtilir. Bu form öğrenci, Bölüm veya Enstitü Anabilim Dalı Başkanı ve Fakülte veya Enstitü Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından UİB'ya iletilir. İntibak Formu, Öğrenim Anlaşmasının tamamlayıcı ekidir ve öğrencinin değişim programı boyunca aldığı derslerin Üniversitede tanınmasını garanti eder.

(5) Öğrenci karşı üniversitede ilgili dönemi tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri Bölüm veya Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörüne bildirmek ve söz konusu değişiklikleri gösteren Öğrenim Anlaşmasında Değişiklikler (Changes to Proposed Original Learning Agreement) formunu hazırlamak ve bu belgeler için gerekli tüm onayları değişim dönemini tamamlamadan önce almakla yükümlüdür. Bu işlem yapılmadan yapılacak ders değişikliklerinde, alınan yeni derslerin yurt dışından döndükten sonra tanınması garanti edilmez. Yenilenen formları gönderme süresi öğrencinin gittiği üniversitedeki kayıt süresinin başlangıcından itibaren 1 aydır.

(6) Tanınma İşlemleri: Öğrencinin hareketlilik faaliyetinin bitiminde transkriptini Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim etmesini takiben, öğrencinin başarılı olduğu derslerin tanınma süreci otomatik olarak başlar. Bu bağlamda öncelikle;

a) Öğrencinin değişim programı sürecince gittiği bölüm veya programda aldığı derslerin kayıtlı olduğu bölüm veya programdaki derslerle intibakı yapılır.

b) Alınan derslerin birebir intibakı yapılamıyorsa, öğrencinin gittiği kurumda bir dönemlik işyükü olan 30 AKTS kredilik dersin tamamını başararak dönmesi halinde, değişim sürecinde OMÜ'de almakla yükümlü olduğu tüm dersleri benzerlik aranmadan başarmış sayılır. Öğrencinin 30 AKTS'den az krediden başarılı olduğu durumlarda derslerin sayılma işlemi yapılırken, öğrencinin gittiği kurumda başarılı olduğu derslerin toplam AKTS kredilerinin, öğrencinin muaf sayılacağı derslerin toplam AKTS kredisine eşit olması gerekir.

(c) Ders tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması, Tanınma Belgesi ve karşı üniversiteden gelen transkripttir. Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler tanınma işlemi için yurtdışındaki üniversiteden alınmış transkriptin aslı ile birlikte ilgili Erasmus Bölüm Koordinatörlerine başvururlar.

(d) Ders tanınması, ilgili Bölüm Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Fakülte / Enstitü / Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında aldığı derslerin orijinal kodları, adları, AKTS kredileri ve notları yer alır. Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda belirtilen orijinal kodlar, ders adları, AKTS kredileri ve notlar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca "Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine işlenir".

(e) Öğrencinin Üniversitemizce düzenlenen transkriptinde ve Diploma Eki'nde yurtdışında alıp başarılı olduğu dersler orijinal isim, kredi, kod ve notları ile yer alır. Staj (Yerleştirme) öğrencilerinin yurtdışında zorunlu staj kapsamında yaptıkları stajlar ve AKTS kredileri öğrencilerin transkriptlerinde yer alır. Zorunlu olmayan staj kapsamında yapılan yerleştirme (staj)faaliyetleri ise AKTS kredileri ile birlikte Diploma Eki'nde belirtilir.

(f) Staj kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin stajlarının Üniversitedeki staj yükümlülükleri yerine sayılması için ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı gerekir. Zorunlu stajı olan birimlerden giden öğrencilerin (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) yurt dışı stajları zorunlu stajları ile eşleştirilir. Buna karşılık zorunlu stajı olmayan birimlerden giden öğrencilerin 3 aylık stajları ilgili bölümdeki seçmeli bir ders yerine sayılabilir.

(g) Staj tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Katılım sertifikası ve başarı belgesidir. Stajlarını tamamlayıp geri gelen öğrenciler stajın tanınma işlemi için başarı belgeleri ve katılım sertifikalarının birer kopyaları ile birlikte Erasmus Bölüm Koordinatörlerine başvururlar. Stajın tanınması Bölüm Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Fakülte/Enstitü /Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında yaptığı staj müfredatın parçası ise, öğrencinin zorunlu stajı yerine geçer. İlgili kararda Erasmus stajı yapıldığı belirtilir.

(h) Stajın zorunlu olmadığı hallerde, yapılan staj, yönetim kurulu kararında öğrencinin gitmeden önce seçtiği seçmeli ders olarak yer alır. Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda belirtilen zorunlu /seçmeli Erasmus stajı dersi "Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine işlenir".

(7) Erasmus (öğrenim hareketliliği ve yerleştirme) programına katılacak öğrenciler gidecekleri ülkede düzenlenen Erasmus Yoğun Dil Kursu'na (Erasmus Intensive Language Course) katılabilirler. Bu kurslara katılmak isteyen öğrenciler başvurularını Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirtilen usullere göre ve Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen tarihlerde yaparlar.

Gidilecek Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 11-(1) Gidilecek üniversite ile yazışmalar ÜİB tarafından yapılır ancak karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Belgelerin hazırlanmasında ÜİB ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı üniversitelerin ilgili ofislerine ÜİB tarafından, son başvuru tarihinden önce gönderilir.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. ÜİB öğrencinin pasaport harcından muafiyeti için gerekli belgeleri ve vize işlemlerini kolaylaştırıcı dokümanları öğrenciye sağlar.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 12- (1) Program kapsamında yurt dışına gidecek öğrencilere yapılacak hibe miktarı, ödeme usulü ve tarihi her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenir, hibeler vergi, sosyal güvenlik ve/veya diğer sosyal giderler, idari, yönetim veya kayıt ücreti gibi herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın üniversite aracılığıyla ödenir.

(2) Hareketlilikten faydalanan öğrencilere ödemeleri iki taksitte yapılır. Öğrenci karşı kuruma gitmeden önce ilk ödeme olarak, gitmesi öngörülen süreye göre hesap edilen hibenin %80'i tutarında ödeme yapılır. İkinci taksit hareketlilik dönemi sonunda öğrenciye verilen katılım belgesinde ve pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yeniden hesaplanan hibe miktarına göre yapılır. Süre hesaplanırken bu iki belgedeki en kısa tarih aralıkları dikkate alınır. Öğrenci, hibenin ilk taksidinin ödenmesinden önce Öğrenci Hibe Sözleşmesi'ni imzalamakla yükümlüdür. Hibenin ikinci taksidinin ödenmesi için öğrencinin dönüşünde getirmekle yükümlü olduğu tüm belgeleri ÜİB'ye teslim etmiş olması gerekir.

(3) Yurtdışında buldukları süre içinde derslerine devam etmedikleri, sınavlarına girmedikleri ve/veya öğrenci olarak yapmakla yükümlü oldukları sorumluluklarını yerine getirmedikleri tespit edilen ve bu durumu belgelendirilen öğrencilerin faaliyet süreleri için hesaplanan toplam hibelerinin %20'si kesinlikle ödenmez. Toplam hibede %20'den daha fazla kesinti yapıp yapılmaması konusunda karar yükseköğretim kurumuna aittir. Bununla birlikte, Öğrenim Anlaşmasında belirlenen ders programının (toplam kredi sayısının) en az üçte ikisinde başarılı olamayan öğrenciler başarısız olarak değerlendirilir. Derslerine devam etmiş ve sınavlarına girmiş olmalarına rağmen faaliyetlerini başarısız olarak tamamlayan öğrencilerinin toplam hibelerinin tamamının ödenmesi veya toplam hibelerinde kesinti yapılması konusunda Üniversite Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu karar verebilir.

(4) Erasmus Programı kapsamında değişime gidecek her öğrenci yurtdışında olacakları süre boyunca kayıtlı oldukları birim yönetim kurulu kararıyla izinli sayılırlar. Bu öğrencilerden aynı zamanda Üniversite ya da başka kurum kadrosunda bulunanların görevli/izinli sayılmaları için gerekli idari işlemler de birimleri tarafından yürütülür. Bu kararların birer kopyası Uluslar arası İlişkiler Birimi Erasmus Ofisine gönderilir. Üniversite ya da başka kurum kadrosunda bulunan ve Erasmus hareketliliğine öğrenci olarak başvuran adaylar, başvuru formunda yer alan ve öğrencinin seçilmesi halinde izinli sayılacağını belirten bölümü birimlerine onaylatmak durumundadır. Birim bu onayı vermediği takdirde adayın başvurusu geçersiz sayılır.

(5) Değişime katılan öğrencilerin almakta oldukları burslar ve krediler yurtdışında öğrenim gördükleri süre zarfında azaltılamaz, kesilemez ve sonlandırılmaz. Ayrıca Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bağlı yurtlarda kalmakta olan öğrencilerin yurttan kalma hakları yurtdışında buldukları süre zarfında saklı tutulur.

(6) Öğrenciler değişim programına katıldıkları dönemde Üniversite'ye ödemekle yükümlü oldukları harçları ödemeye devam ederler.

(7) Erasmus Yoğun Dil Kursu'na katılan öğrenciler kurs dönemi için de hibeden yararlanabilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus ve Diğer Değişim Programları Kapsamında Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru Koşul ve Değerlendirmeleri

Üniversiteye Başvuru

MADDE 13 – (1) Üniversiteye değişim programları kapsamında gelmek isteyen öğrenci UİB'nin internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki uluslararası ilişkiler ofisinden temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen diğer belgeler ile birlikte ilgili ofis aracılığıyla Üniversite UİB'ne son başvuru tarihinden önce gönderir.

(2) Erasmus programı kapsamında Ondokuz Mayıs Üniversitesi'nde eğitim görmek üzere gelecek değişim öğrencileri, ilgili Üniversitelerarası Anlaşma'daki kontenjan dahilinde olmak üzere, kendi üniversiteleri tarafından seçilirler. Seçilmiş öğrenciler için ayrıca bir değerlendirme ya da eleme işlemi yapılamaz.

Kabul mektubunun gönderilmesi, bilgilendirilmesi ve kayıt işlemleri

MADDE 14 – (1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm/Enstitü Anabilim Dalı tarafından değerlendirilir. Başvurusu ilgili Bölüm tarafından kabul edilen öğrencilere UİB tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

(2) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, oryantasyon programı ve Üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.

(3) UİB gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve Üniversite içi diğer idari işlemlerinde danışmanlık yapar. Kesin kayıt işlemlerinin tamamlanması, öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması, ders kaydı için kullanılacak e-posta adresi ve şifrenin verilmesi işlemlerinin kesin kayıt prosedürlerinin tamamlanmasını takiben başlatılması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 15 – (1) Gelen öğrenci, Üniversitedeyken alacağı derslerin seçimi için Üniversite internet sayfasından ulaşabileceği Erasmus Ders Kataloğundan (Course Catalogue) yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm / Enstitü Anabilim Dalı Erasmus koordinatörleri Erasmus ve diğer değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olurlar ve öğrencilerin başvuru formlarını imzalarlar.

(3) Gelen Erasmus öğrencilerinin katıldığı derslerde de eğitim dili ilgili bölüm / programın eğitim dili ile aynıdır. Ancak eğitim dilinin Türkçe olduğu bölüm / anabilim dalı / programlarda dersi veren öğretim üyesinin, öğrencinin dersi takip edebilmesini sağlamak amacıyla İngilizce destek sağlaması, öğrencilere sınavlarını ve ödevlerini İngilizce yazabilme hakkı vermesi mümkündür.

(4) Gelen değişim öğrencilerinin kayıtları ilgili bölüm tarafından Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine yapılır. Kayıt sonrasında öğrencilere, öğrenci numarası verilir.

(5) Gelen öğrencilere öğrenci kimlik kartı verilir. Bu öğrenciler de üniversitenin kendi öğrencilerinin sahip olduğu tüm imkanlardan (sosyal tesisler, spor tesisleri, kütüphane vb.) aynı şekilde yararlanırlar.

(6) Değişim dönemi sonunda öğrenciye, derslerden aldığı notları ve notların AKTS not sistemindeki karşılığını ve derslerin AKTS kredilerini gösteren not döküm belgesi (transkript) ve katılım belgesi verilir. Not döküm belgesi öğrencinin geldiği bölüm tarafından, katılım belgesi ise UİB tarafından hazırlanır. Notların öğrencinin gidişinden sonra belli olduğu durumlarda belgeler öğrenciye posta ile gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel Hareketliliği, Değerlendirme, Yerleştirmeler, Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Personel Hareketliliği

MADDE 16 – (1) Personel Hareketliliği Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki türdür.

(2) Ders verme hareketliliğinden yararlanmak için;

(a) Üniversitede kadrolu öğretim elemanı olunması,

(b) Hareketlilik yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma olması,

(c) UİB tarafından bölümlere gönderilen ve e-posta yoluyla tüm akademik personele duyurulan teklif çağrısına cevap verilmiş olması,

(d) Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı"nın olması,

(e) O yıl için belirlenen minimum ders verme saatinin karşı üniversitede yerine getirilecek olması, gerekmektedir.

(3) Personel eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için;

(a) Üniversitede kadrolu öğretim elemanı, yönetici ya da idari personel olunması,

(b) Hareketlilik yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma olması,

(c) UİB tarafından bölümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen ve e-posta yoluyla tüm akademik / idari personele duyurulan teklif çağrısına cevap verilmiş olması,

(d) Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "iş planı"nın olması,

(e) O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması, gerekmektedir.

Değerlendirme ve Yerleştirmeler

MADDE 17 – (1) Ders verme veya Eğitim alma faaliyeti başvuruları, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Üniversite Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 18 – (1) Yerleştirilen personel yurt dışında geçireceği süre için bağlı olduğu birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

(2) Erasmus programı çerçevesinde yerleştirilmiş personel ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi UİB'ne teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben hibesinin ilk % 80'lik kısmı o yıl için belirlenen miktarda UİB tarafından ödenir.

(3) Hareketlilik süresini tamamlayan personelin kalan % 20 hibesi Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formu, seyahat belgeleri ve faaliyeti gerçekleştirdiğine dair teyit formunu UİB'ne teslim etmesini takiben ödenir.

ALTINCI BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 19 - Bu Yönerge, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - Bu Yönerge Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
27.11.2008	2008/198
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
04.04.2013	2013/76