

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı değişim programlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, Abdullah Gül Üniversitesi'nin Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin değişim programlarını düzenleyen maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Değişim programı, öğrencinin uluslararası ikili anlaşmalar veya Mevlana programı kapsamında anlaşmalı bir üniversitede veya kurumda ders almasını, araştırma yapmasını,
- b) Mevlana programı, öğrencinin Mevlana ikili anlaşmaları yoluyla yurtdışında bir üniversitede eğitim görmesini, personelin ders verme hareketliliğini gerçekleştirmesini,
- c) Rektör: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Üniversite/AGÜ: Abdullah Gül Üniversitesini ifade eder.

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 – (1) Üniversite değişim programları koordinatörü: Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- b) Değişim programları anlaşmalarını ve Öğrenim Anlaşması'nı imzalar.

c) Üniversite Değişim Programları Komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

(2) Üniversite Değişim Programları Komisyonu: Üniversite değişim programları koordinatörü başkanlığında, fakülte ve enstitü değişim programları koordinatörleri ve Değişim Ofisi koordinatöründen oluşur. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Üniversite genelinde değişim programları ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar.

b) Süreçle ilgili takvime karar verir.

(3) Fakülte değişim programları koordinatörü: İlgili fakülte dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları bölüm değişim programları koordinatörlerine iletir.

b) Bölüm değişim programları koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

(4) Enstitü değişim programları koordinatörü: İlgili enstitü müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu enstitü müdür yardımcısı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları enstitü anabilim dalı değişim programları koordinatörlerine iletir.

b) Enstitü anabilim dalı koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

(5) Bölüm değişim programları koordinatörü, ilgili bölüm başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu bölüm başkan yardımcısı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programlarını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite seçimlerinde yardımcı olur.

b) Rektörlük, fakülte değişim programları koordinatörü, Değişim Ofisi ve bölüm başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur.

c) Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimleri konusunda yardımcı olur.

ç) Değişim programını tamamlayıp dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.

d) Değişim programları ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

(6) Enstitü anabilim dalı (EABD) değişim programları koordinatörü: İlgili EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Lisansüstü programlarda ilgili bölüm değişim programları koordinatörü aynı zamanda EABD değişim programları koordinatörüdür. Disiplinlerarası programların değişim programları koordinatörleri EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Değişim programlarını EABD'de tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite seçimlerinde yardımcı olur.

b) Rektörlük, enstitü değişim programları koordinatörü, Değişim Ofisi ve EABD ile koordineli bir şekilde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur.

c) Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimleri konusunda yardımcı olur.

ç) Değişim programını tamamlayıp dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.

d) Değişim programları ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

(7) Değişim Ofisi Rektörlük bünyesinde çalışır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları çerçevesinde gelen ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve akademik/ıdari personelin idari işlemlerini yürütür.

b) Değişim programlarını üniversite içinde tanıtır, tanıtım dokümanlarını hazırlar.

c) İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; anlaşmaları günceller; ilgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Uluslararası Öğrenci Değişimi Topluluğu ile iletişim içinde çalışır.

(8) Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler ilgili bölüm/EABD başkanlıkları tarafından ilgili dekanlık/enstitü müdürlüklerine ve Değişim Ofisi' bildirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru Koşulları

MADDE 6 – (1) Değişim programlarına başvuracak öğrencilerin başvuru aşamasında aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir.

a) En az bir yarıyıl lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmaları,

b) Genel not ortalamasının öğrencilerin programa başvurdukları ve programa katılmadan önceki son yarıyıldaki lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrenciler için ise en az 2.50/4.00 olması,

c) Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamaları.

(2) Özel durumlar fakülte/enstitü yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(3) Araştırma Görevlileri görevli olduğu bölüm/EABD başkanlığının ve dekanlık/enstitü müdürlüğünün onayını başvuru aşamasında alır.

(4) İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz.

(5) Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında değişim programlarından yararlanılamaz:

a) Doktora yeterlik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlik sınavına girilmesi gereken son yarıyıldaki,

b) Tez önerisi savunmasına girilmesi gereken son yarıyıldaki,

c) Programın azami süresinin son yarıyılında.

(6) Programın kredili veya kredisiz ders yükünü tamamlamamış olan dördüncü dönemdeki tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin değişim programlarından yararlanıp yararlanamayacağı konusunda karar vermeye öğrencinin tez ve/veya akademik danışmanı ve EABD başkanlığı yetkilidir.

(7) Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dilin yeterli düzeyde bilinmesi gerekir.

Başvuru İşlemleri

MADDE 7 – (1) Her yıl Değişim Ofisi tarafından öğrencilere yönelik değişim programları

tanıtım toplantıları yapılır.

(2) Değişim programlarına başvurularla ilgili bilgi Değişim Ofisi'nin internet sayfalarında duyurulur.

(3) Öğrenciler başvurularında Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nun belirleyeceği sayıda üniversite tercihinde bulunabilirler. Bu tercihler belirlenirken, ilgili üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS) kredileri veya üniversitenin kredi sistemi ve benzeri koşullar; bölüm/EABD değişim programları koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır.

(4) Öğrenci, başvurmak istediği değişim programı için tercih ettiği üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve son başvuru tarihinden önce başvurusunu tamamlar.

(5) Üniversite Değişim Programları Komisyonu tarafından yürütülen öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda Üniversite Değişim Programları Komisyonu boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 8 – (1) Değişim Programına başvurusu kabul edilen öğrencilerin, Yabancı Diller Yüksek Okulu tarafından düzenlenen İngilizce sınavına girmeleri zorunludur. Sınav sonucu bir yıl süre ile geçerlidir. Öğrenci bu sınava bir akademik yılda sadece bir kez girebilir.

(2) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan ölçütler göz önüne alınarak değerlendirilir.

(3) Öğrencilerin seçimi, belirlenen ve açıklanan ölçütlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin kontenjanları, varsa Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve bölüm/EABD değişim programları koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Değişim Ofisi'nin internet sayfasında duyurulur.

(5) Değişim programlarından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin, gideceği yarıyıl öncesinde akademik durumu yeniden incelenir. Minimum başvuru koşullarını sağlamaması durumunda, öğrencinin durumu Üniversite Değişim Programları Komisyonu'na yeniden değerlendirilir. Değişim programlarından yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Alınacak Dersler, Akademik Onay Formu ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 9 – (1) Yerleştirilen öğrenciler için bölüm/EABD değişim programları koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve bölüm/EABD başkanlığı tarafından gidecekleri üniversitede alacakları ders programı kararlaştırılır.

(2) Kararlaştırılan ders programı varsa Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, bölüm/EABD değişim programları koordinatörü ve Üniversite değişim programları koordinatörü tarafından imzalanır.

(3) Değişim programları kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin AGÜ'deki karşılıkları Akademik Onay Formu'nda belirtilir. Bu form öğrenci, bölüm/EADB başkanı ve fakülte/enstitü değişim programları koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından Değişim Ofisi'ne iletilir.

(4) Öğrenci yurtdışındaki üniversitede ilgili yarıyılı tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri bölüm/EABD değişim programları koordinatörüne bildirmek ve varsa Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu kapsamında onay almakla yükümlüdür.

Yurtdışındaki Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 10 – (1) Yurtdışındaki üniversite ile yazışmalar Değişim Ofisi tarafından yapılır. Yurtdışındaki üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında Değişim Ofisi ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir.

(2) Başvuru evrakları yurtdışındaki üniversitenin ilgili ofisine öğrenci tarafından, Değişim Ofisi ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

(3) Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

Öğrencilerin AGÜ' deki Statüleri

MADDE 11 – (1) Öğrenciler, değişim programları kapsamında yurtdışında bulunacakları süre içinde ilgili yönetmelik çerçevesinde izinli sayılmak üzere bölüm/EABD başkanlıklarına başvurur.

(2) Değişim programları çerçevesinde yurtdışındaki üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir, ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilmez.

(3) Bu programdan yararlanmak isteyen araştırma görevlilerinin durumları ilgili yönetmelikler ve yönergeler çerçevesinde değerlendirilir.

(4) Yurtda ikamet etmekte olan öğrenciler, yurt haklarının saklı tutulması için yurtlar yönetimine başvurur.

(5) Değişim programına katılan burslu öğrencilerin burslarının devamı, dondurulması veya iptali konusu bursu veren ilgili kişi/ birimin takdirindedir.

Mevlana Programlarında Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 12 – (1) Öğrenci gitmeden önce AGÜ ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri Değişim Ofisi tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

(2) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(3) Değişim programlarını tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, yurtdışındaki üniversitenin not çizelgesini, yurtdışındaki üniversitede yaptığı ders değişikliklerini de içeren, imzaları tamamlanmış Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu'nu, değişim Ofisi'ne teslim etmekle yükümlüdür.

Ders Saydırma İşlemleri

MADDE 13 – (1) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler varsa Öğrenim Anlaşması, Akademik Onay Formu ve yurtdışındaki üniversiteden gelen not çizelgesidir. İlgili akademik birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilirler.

(2) Öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurtdışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslı ile birlikte ilgili bölüm/EABD başkanlıklarına başvurur.

(3) Ders sayımları; ilgili bölüm/EABD koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve bölüm/EABD başkanının önerisi üzerine fakülte/enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılır. Not çizelgesinde belirtilen tüm dersler Akademik Onay Formu göz önüne alınarak ilgili kurullar tarafından değerlendirilir.

(4) Varsa Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu'nda belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili yönetim kurulu yetkilidir.

(5) Değişim programları kapsamında saydırılan dersler öğrencinin dönem ve genel not ortalamasına katılmaz.

(6) Lisans öğrencileri için AGÜ'de sayılacak derslerin sayıları veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin dönem ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

(7) Yüksek lisans ve lisans sonrası doktora programı öğrencilerinin değişim programı kapsamında sayılan en fazla iki dersi (AGÜ'de kayıtlı olduğu programda lisans dersi almamış olmak kaydı ile) lisans seviyesindeki derslerden oluşabilir.

(8) Değişim programı kapsamında sayılacak derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olunan programın toplam kredisinin 1/3'ünden fazla olamaz.

(9) Müfredatta yer alan dersler için ders saydırma işlemlerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Yurtdışındaki üniversiteden alınan dersler, AKTS/ECTS kredileriyle birlikte, not çizelgesinin açıklamalar bölümünde yer alır.

(10) Ders sayımı işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca öğrencinin not çizelgelerine işlendikten sonra not çizelgesinin bir kopyası ilgili bölüm/EABD başkanlığına ve Değişim Ofisi'ne gönderilir.

Katkı Payı/Öğrenim Ücretleri ve Diğer Ücretler

MADDE 14 – (1) Katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerden değişim programına katılanlar, yurtdışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine katkı payı/öğrenim ücreti öderler ayrıca yurtdışındaki üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler.

(2) Barınma, ulaşım, sağlık sigortası ve benzeri kişisel harcamalar öğrencilerin sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında AGÜ'ye Gelen Öğrenciler

AGÜ'ye Başvuru

MADDE 15 – (1) AGÜ'ye değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci Değişim Ofisi internet sayfasından başvuru formunu temin eder, doldurur ve AGÜ Değişim Ofisi son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 16 – (1) Gelen öğrenci, AGÜ internet sayfasından yararlanarak başvuru formunda alacağı dersleri belirtir.

(2) Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(3) Bölüm/EABD değişim programları koordinatörleri, değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin kayıt formunu onaylar.

(4) Mevlana programı öğrencisi olarak gelecek olanlar Öğrenim Anlaşması'nı Değişim Ofisi'ne gönderir.

(5) Gelen öğrencilerin derslerden geri çekilmeleri konusunda AGÜ Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin derslerden çekilme maddesinde yer alan bir yarıyılta en fazla bir dersten çekilme işlemi yapılma kuralı uygulanmaz.

Kabul Mektubunun Gönderilmesi

MADDE 17 – (1) Başvuru evrakı ve Öğrenim Anlaşması alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak başvurusu değerlendirilir.

(2) Kabul edilen öğrencilere Değişim Ofisi tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi

MADDE 18 – (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve benzeri bilgiler yer alır.

(2) Değişim Ofisi gelen öğrencilerin AGÜ içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

(3) Mevlana programı kapsamında gelen öğrenciler hibelerini almak için gerekli belgeleri Değişim Ofisi'ne teslim ederler.

Gelen Öğrencilere Uyum (Oryantasyon) Programı

MADDE 19 – (1) Öğrenciler için Değişim Ofisi tarafından her yarıyıl başında bir oryantasyon programı düzenlenir.

(2) Bu program kapsamında öğrencilere seminerler verilir, çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, üniversite tanıtımı, geziler düzenlenir.

(3) Bölüm/EABD değişim programları koordinatörleri gelen değişim programı öğrencilerine bölüme/programa uyumları konusunda danışmanlık yapar.

AGÜ'de Değişimini Tamamlayan Öğrenciler

MADDE 20 – (1) AGÜ'de programını tamamlayan değişim programları öğrencileri ülkelerine dönmeden önce AGÜ öğrenci kimlik kartlarını ve Kayıt Sildirme Formu'nu Değişim Ofisi'ne teslim eder.

(2) Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları AGÜ e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin uluslararası işbirliği ofislerine Değişim Ofisi tarafından resmi not çizelgeleri gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Personel Hareketliliği

Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği

MADDE 21 – (1) Personel hareketliliği, ders verme ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tip hareketliliği içerir.

(2) Mevlana programı kapsamındaki ders verme hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

a) AGÜ'de tam zamanlı öğretim elemanı olunması,

b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurtdışındaki yükseköğretim kurumu ile AGÜ arasında kurumlar arası anlaşma olması,

c) Değişim Ofisi tarafından bölümlere gönderilen teklif çağrısına yanıt verilmiş olması,
ç) AGÜ ile gidilecek olan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı" nın olması,

d) O yıl için YÖK tarafından belirlenen minimum ders verme saatini yurtdışındaki üniversitede yerine getirecek olması.

(5) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(6) Başvurusu kabul edilen personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

(7) İlgili personel gitmeden önce AGÜ ile arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile ilgili personelin Mevlana personel hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(8) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(9) Hareketlilik süresini tamamlayan personel Personel hareketliliği faaliyet raporu formunu, seyahat belgelerini ve süre teyit formunu Değişim Ofisi'ne teslim etmekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 22 – (1) Bu yönerge 20147-2085 Eğitim Öğretim Yılında değişim programlarına katılacak öğrencileri kapsar.

Yürütme

MADDE 23 – (1) Bu yönerge AGÜ Rektörü tarafından yürütülür.