

ÖZYEĞİN ÜNİVERSİTESİ

ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu yönergenin amacı Özyeğin Üniversitesi'nin uluslararası (Erasmus ve Global) değişim programları çerçevesinde yürüteceği faaliyetlere yönelik işleyişi düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Yönergede belirtilen esaslar uluslararası (Erasmus ve Global) değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin değişimine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – 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 şartlar, uluslararası anlaşmalar, AKTS Kullanım Kılavuzu ve ilgili Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından yayınlanan mevzuat bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite**; Özyeğin Üniversitesini
- b) **Rektör**; Özyeğin Üniversitesi Rektörünü
- c) **Senato**; Özyeğin Üniversitesi Senatosunu
- ç) **Dekan**; Özyeğin Üniversitesi Fakülte Dekanlarını
- d) **Fakülte**; Özyeğin Üniversitesi Fakültelerini
- e) **Yabancı Diller Yüksekokulu**; Özyeğin Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,
- f) **Yüksekokul**; Özyeğin Üniversitesi Yüksekokullarını
- g) **Enstitü**; Özyeğin Üniversitesi Enstitülerini
- ğ) **Müdür**; Özyeğin Üniversitesi Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerini
- h) **Bölüm Başkanı**; Özyeğin Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokullarının bünyesindeki Bölüm Başkanlarını
- ı) **Bölüm Koordinatörü**; Özyeğin Üniversitesi Akademik Bölümlerinin Değişim Programları Koordinatörlerini,
- i) **Değişim Programları Komisyonu**; Özyeğin Üniversitesi Değişim Programları Komisyonunu,
- j) **Uluslararası Değişim Programları Birimi (UDPB)**; Özyeğin Üniversitesi Uluslararası Değişim Programları Birimini,
- k) **Öğrenci Dekanı**; Özyeğin Üniversitesi Öğrenci Dekanını,
- l) **Erasmus Kurumsal Koordinatörü**; Özyeğin Üniversitesi Erasmus Kurumsal Koordinatörünü
- m) **Erasmus Değişimi**; Erasmus Programı kapsamındaki değişim hareketliliklerini
- n) **Global Değişim**; Erasmus Programı kapsamı dışındaki uluslararası değişim programlarını,
- o) **Öğrenci Hizmetleri Direktörlüğü (ÖH)**; Özyeğin Üniversitesi Öğrenci Hizmetleri Direktörlüğünü
- ö) **Anlaşmalı Kurum**; Özyeğin Üniversitesi'nin uluslararası değişim iş birliği içinde olduğu kurumları
- p) **Ulusal Ajans (UA)**; Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Türkiye Ulusal Ajansı'nı
- r) **Ulusal Ajans Yasal Temsilcisi**; Özyeğin Üniversitesi Rektörünü
- s) **Uluslararası Değişim Programları**; Erasmus Değişim ve Global Değişim programlarını
- ş) **Ders Transfer ve İntibak Tablosu**; Özyeğin Üniversitesinde ders transfer ve intibaklarında kullanılan tabloyu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi ve Birimlerin Görevleri

Bölüm Koordinatörü

MADDE 5 – (1) Bölüm Koordinatörleri, ilgili Dekan/Müdür tarafından öğretim elemanları arasından atanır ve ilgili atama yazısı UDPB'ye bildirilir. Lisans ve lisansüstü programlar için farklı bölüm koordinatörleri atanabilir. Bölüm Koordinatörü değişiklikleri aynı usulle yürütülür.

(2) Bölüm Koordinatörü, aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) Uluslararası değişim programlarının ilgili bölümde tanıtılmasına; bu programlar ile ilgili bilgilerin paylaşılmasına; bölüm anlaşmalarının yapılıp yürütülmesine ve öğrenci seçim süreçlerine destek olur.
- b) Uluslararası değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar.
- c) Uluslararası değişim programına katılma hakkı kazanan ve giden/gelen öğrencilerin akademik tanınırlıkla ilgili belgelerini imzalar ve Dekan/Müdür onayına sunar.
- ç) Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararları için öneride bulunur.
- d) Uluslararası değişim programları ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

Değişim Programları Komisyonu

MADDE 6 – (1) Değişim Programları Komisyonu Rektör tarafından oluşturulur. Komisyon Başkanını Rektör görevlendirir.

(2) Değişim Programları Komisyonu, Erasmus programı kapsamında hareketlilik başvurusu yapan öğrenci ve personelin UA'nın yayınlamış olduğu Uygulama El Kitabı uyarınca değerlendirilmesini yapar, seçim ve hibe tahsis süreçleri ile ilgili kararlar alır.

(3) Değişim Programları Komisyonu, Global değişim programlarına başvuran öğrencilerin seçim ve yerleştirmeleri ile ilgili kararlar alır.

Erasmus Kurumsal Koordinatörü

MADDE 7 – (1) Erasmus Kurumsal Koordinatörü, Rektör tarafından atanır.

(2) Erasmus Kurumsal Koordinatörü aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Erasmus Değişimi ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- b) Yasal Temsilcinin yetki devri yapılması durumunda, Erasmus ikili anlaşmalarını, Üniversite ile öğrenci / personel arasındaki hibe sözleşmelerini ve yetki devri aranmaksızın Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını, öğrenim anlaşmalarını ve yurtdışına gidecek öğrencilerin konsolosluk mektuplarını imzalar.

Uluslararası Değişim Programları Birimi

MADDE 8 – UDPB aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Uluslararası değişim programları çerçevesinde Üniversiteye gelen ve gitmek üzere seçilen öğrenci ve personelin idari işlemlerini yürütür.
- b) Uluslararası değişim programlarının Üniversite içinde tanıtılmasını sağlar. Bunun için materyaller hazırlar, toplantılar düzenler ve internet sitesini günceller.
- c) Diğer yükseköğretim kurumları ile yazışmaları yürütür; ilgili akademik birimler ile koordineli olarak ikili anlaşmaları hazırlar ve günceller.
- ç) İkili iş birlikleri ve değişim programları kapsamına giren faaliyetlerde, Üniversite içi ve dışındaki akademik ve idari birimler ile iş birliği içinde çalışır.
- d) Erasmus Programı kapsamında, UA ile gerekli iletişimi yürütür ve program kurallarının takip edilmesi ve yükümlülüklerin yerine getirilmesinden sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Değişimi Kapsamında Üniversiteden Giden Öğrenci İşlemleri

Başvuru İşlemleri

MADDE 9 – (1) UDPB her yıl öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları yaparak, Erasmus Değişiminin Üniversite içinde duyurulmasını ve katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Başvurularla ilgili bilgi UDPB'nin ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

(2) İlgili akademik birimlerden alınan kontenjan görüşü sonrasında; başvuru tarih aralığı, başvuru koşulları ve kontenjanlar UDPB tarafından güz dönemi içerisinde duyurulur. Öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirlenebilir. Duyurularda belirtilen tarihler dışında gelen talepler değerlendirmeye alınmaz.

(3) Öğrenciler, başvurularında tercihlerini belirlerken, gidilmesi planlanan üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredileri vb. konularda Bölüm Koordinatörü veya tez/akademik danışmanlarının görüşlerini dikkate alırlar.

(4) Öğrenci, başvuru için gerekli belgeleri ilan edilen başvuru süresi içerisinde UDPB'ye iletir.

(5) Çift anadal öğrencileri, kayıtlı oldukları programlardan sadece birini (esas anadal veya ikinci anadal) tercih ederek başvuru yaparlar. Çift anadal öğrencilerinin esas anadal programından mezun olması durumunda öğrenci sadece ikinci anadal programından başvuru yapar.

(6) Öğrenciler yandal programı üzerinden başvuru yapamazlar.

(7) Erasmus Değişiminden yararlanmak isteyen öğrenciler UDPB tarafından iletilen bilgi mesajlarını ve UDPB web sitesini takip etmekle yükümlüdürler.

Başvuru Koşulları

MADDE 10 – (1) Erasmus Değişimine başvuracak öğrencilerin başvuru anında aşağıdaki şartları sağlamaları gerekir:

- Lisans veya lisansüstü programda en az 24 AKTS kredisi tamamlamış olmak,
- Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 3.00/4.00 genel not ortalamasına sahip olmak (çift anadal ve yandal öğrencileri için de not belgelerindeki genel not ortalaması kullanılır),
- Üniversite tarafından yeni başvuru döneminde düzenlenen Erasmus dil sınavına kayıt olmak veya bir önceki Erasmus dil sınavından en az 60/100 puan almış olmak,
- Lisansüstü öğrenciler için akademik/tez danışmanından Erasmus Değişimine katılabileceğine dair onay yazısı UDPB'ye iletilmiş olmak,
- Başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamak.

(2) İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri, özel öğrenciler ve kayıtsız öğrenciler Erasmus Değişimine başvuramazlar.

(3) Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde Erasmus Değişimine başvurabilirler.

(4) Erasmus Değişimi kapsamında lisans, tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri toplamda en fazla iki yarıyıl ve bir yaz okulu; tezsiz yüksek lisans öğrencileri ise bir yarıyıl yararlanabilirler.

(5) Öğrenciler son sınıfta değişim yapabilirler, ancak bunun mezuniyetlerini geciktirme ihtimalini kabul ederler. Bu kapsamda hazırlanan ve UDPB tarafından temin edilen taahhüt belgesini imzalarlar.

(6) Başvuran öğrencilerin yerleştirildikleri anlaşmalı kuruma aday gösterilme aşamasında başvuru yaptıkları programda en az 54 AKTS kredisi tamamlamış olmaları ve mezuniyetleri için en az 30 AKTS kredisinin kalmış olması gerekir.

(7) Bir öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisinde (lisans, yüksek lisans, doktora), varsa Hayatboyu Öğrenme Programı döneminde gerçekleşen öğrenci değişimi veya staj süresi ile Erasmus değişim döneminde gerçekleşen öğrenim süreleri, hibe alınıp alınmadığına bakılmaksızın, toplamda 12 ay'ı geçemez.

(8) Anlaşmalı kurumlar ve ilgili iş birliği anlaşmaları tarafından zorunluluk olarak belirtilmediği sürece değişim programlarına akademik dönem tercihi belirtilerek bir dönemlik başvuru alınır.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 11 – (1) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak UDPB tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeler, UA ve Avrupa Komisyonu'nun ilgili yürütme birimi tarafından duyurulan kurallar kapsamında yapılır.

(2) Başvuru koşullarını sağlamasına rağmen, yeni başvuru döneminde veya bir önceki dönemde Erasmus dil sınavından en az 60/100 puan almamış olan adaylar değerlendirilmeye alınmaz.

(3) Değerlendirmeye alınan tüm adaylar için bir sıralama puanı hesaplanır. Bu sıralama puanı, bir baz puanı ve ölçüt puanının toplamından oluşur. Baz puanı, Erasmus dil sınavının %50'si ile genel not ortalamasının Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği 100'lük Sistemdeki karşılığının %50'si toplanarak belirlenir. Ölçüt puan hesaplanırken, UA'nın yayınladığı güncel ölçütler esas alınır. Ölçüt puan pozitif veya negatif olabilir. Sıralama puanı hesabında kullanılan ölçütler ve puanları, UDPB web sayfalarında ve başvuru ilanında yayınlanır.

(4) Yerleştirmeler; öğrencilerin sıralama puanları, tercih ettikleri üniversiteler ve üniversitelerin değişim kontenjanları göz önünde bulundurularak UDPB tarafından yapılır. Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UDPB'nin ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.

(5) Değişim programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin anlaşmalı kurumun başvuru koşullarında belirtilen asgari şartları, anlaşmalı kurumun belirlediği aday gösterilme tarihinden önce yerine getirmesi gerekir. Aksi halde, anlaşmalı kurum öğrencinin başvurusunu kabul etmeyebilir.

(6) Aday gösterilen öğrencinin kabul kararı, yapılan değerlendirme sonucunda anlaşmalı kurum tarafından verilir.

(7) Gidecek öğrencilerin nihai durumları ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinlik kazanır.

Alınacak Dersler ve İntibak

MADDE 12 – (1) Yerleştirilen öğrencinin anlaşmalı kurumda alacağı dersler, değişim dönemi öncesinde Öğrenim Anlaşması (**EK1**) ile Ders Transfer ve İntibak Tablosu (**EK2**) doldurularak belirlenir ve bunlar lisans öğrencileri için Bölüm Koordinatörü, lisansüstü öğrenciler için varsa tez danışmanı, henüz tez danışmanı atanmamış ise akademik danışmanı tarafından imzalanarak onaylanır. Öğrenim Anlaşmasının imzalanmış bir kopyası öğrenci tarafından gittiği anlaşmalı kuruma, bir kopyası da UDPB'ye teslim edilir. Ders Transfer ve İntibak Tablosunun imzalanmış bir kopyası öğrenci tarafından UDPB'ye teslim edilir.

(2) Öğrencinin Erasmus Değişimi için gittiği anlaşmalı kurumda alacağı dersin Üniversitede eşdeğerinin Ders Transfer ve İntibak Tablosunda belirtilmiş olması durumunda, eğer bu eşdeğer dersin bir ön koşulu varsa, öğrencinin gittiği anlaşmalı kurumdaki dersi alabilmesi için bu ön koşul dersini daha önce başarıyla tamamlamış olması gerekir.

(3) Erasmus Değişimine katılan öğrencinin dönem başına en az 30 AKTS kredilik ders alması gerekir. Gerekçeli durumlarda 30 AKTS kredisi altında kalan Öğrenim Anlaşması için, bu yönergenin 12. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kişilerin onayı alınır. Kredi eksikliğinden kaynaklanabilecek mezuniyet gecikmesi sorumluluğu öğrenciye aittir.

(4) Öğrenci gittiği anlaşmalı kurumda değişim dönemi tamamlanmadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri, bu yönergenin 12. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kişilere bildirip, kabul edilen değişiklikleri gösteren yeni Öğrenim Anlaşması ile Ders Transfer ve İntibak Tablosunu ve onayları değişim dönemini tamamlamadan önce almakla yükümlüdür.

(5) UDPB, öğrencinin Erasmus Değişimine ait gerekli belgeleri teslim etmesinin ardından, anlaşmalı kurumdan değişim dönemi sonunda gelen not belgesini ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitüye ve bu yönergenin 12. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kişilere iletir.

(6) İntibak sürecinde değerlendirmeye alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması, Ders Transfer ve İntibak Tablosu ve anlaşmalı kurumdan UDPB'ye iletilen resmi not belgesidir. İlgili akademik birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilirler.

(7) Anlaşmalı kurumda başarı ile tamamlanan derslerin intibak işlemleri, bu yönergenin 12. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kişilerin önerisi üzerine Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla gerçekleştirilir. Bu yönergenin 12. maddesinin 1. ve 4. fıkralarında belirtilen onaylar alınmış ve başarıyla

tamamlanmış dersler kredi kaybı olmadan intibak edilir. Ancak, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu, öğrencinin varsa kalmış olduğu dersleri de dikkate alarak Ders Transfer ve İntibak Tablosunda gerekli gördüğü değişiklikleri yapabilir.

(8) Erasmus Değişimine giden öğrenciden ayrıca bir başvuru alınmadan ders intibakları yapılır. Öğrencinin başarısız olduğu dersler ile Öğrenim Anlaşması kapsamında onaylanmamış dersler intibak edilmez.

(9) Öğrencinin anlaşmalı kurumdaki not belgesinin Üniversiteye zamanında gönderilmesinden öğrenci sorumludur.

(10) Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu not intibaklarında, anlaşmalı kurumlardan gelen not belgelerini değerlendirirken, Üniversite web sayfasında ilan edilen, Rektörlük tarafından onaylanmış not dönüşüm tablolarını kullanır.

(11) Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararı, ÖH'ye ve UDPB'ye gönderilir.

Öğrencilerin Sorumlulukları

MADDE 13 – (1) Anlaşmalı kurum tarafından istenen başvuru belgeleri öğrenci tarafından hazırlanır. Ancak, bu belgelerin hazırlanması aşamasında UDPB tarafından danışmanlık verilir ve öğrencinin anlaşmalı kuruma yapacağı başvuru aşamasına kadar tüm yazışmalar UDPB tarafından yapılır.

(2) Öğrenci, anlaşmalı kurum tarafından kendisine bildirilen son başvuru tarihi öncesinde belgelerini eksiksiz olarak bu kuruma iletmekle yükümlüdür.

(3) Seyahat planlaması, pasaport ve vize işlemleri, gidilen ülkedeki oturma izni başvuruları, amaca uygun seyahat sigortası satın alma ve bankadan teminat mektubu gösterilmesi gibi süreçlerin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Bu konularda yapılacak bilgilendirme toplantısına öğrencinin gidiş öncesinde katılımı zorunludur. Bu toplantıya geçerli mazeret sunmadan katılmayan öğrencilere, UA'nın yayınladığı güncel ölçütler doğrultusunda bir sonraki Erasmus Değişimi başvurularında puan kesintisi uygulanır.

(4) Erasmus Değişimine katılmaktan vazgeçen öğrenci, UDPB tarafından belirlenen tarihler içerisinde kararını UDPB'ye yazılı olarak bildirmelidir. Öğrencinin ilgili dönemde Üniversiteye kayıt yaptırabilmesi için, bu bildirim ders ekleme/bırakma dönemi başlamadan önce yapılması gerekir.

(5) Erasmus Değişimine katılan öğrenci, anlaşmalı kurumun yönetmeliklerine uymakla yükümlüdür. Öğrencinin anlaşmalı kurumda bir disiplin cezası alması durumunda, bu ceza Üniversite'deki dosyasına işlenir.

Hibe Sözleşmesi ve Hibe Desteğinin Ödenmesi

MADDE 14 – (1) Erasmus Değişiminden önce Üniversite ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme, öğrencinin alacağı hibe desteği tutarını ve tarafların yükümlülüklerini belirler.

(2) UDPB tarafından yayınlanan başvuru ilanında, Üniversitenin o yıl için öğrencilere tahsis edeceği azami hibe desteği süresi ve tahsis yöntemi ile UA tarafından belirlenen ve ülkelere göre değişen aylık hibe desteği tutarları duyurulur.

(3) UDPB, öğrenciye tahsis edilecek hibe desteğini hesaplarken, öğrencinin Erasmus Değişimi süresini, Üniversitenin tahsis edeceği azami hibe desteğini ve UA tarafından ülkelere göre belirlenmiş olan destek tutarını esas alır. Gerçekleşen Erasmus Değişimi süresinin, öngörülen süreden daha kısa olması halinde, gerçekleşen süreye göre hibe hesabı yeniden yapılır. Hibeler hesaplanan şekilde ödenir.

(4) Öğrenci ile Üniversite arasında imzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen hibe miktarının, Erasmus öğrenimi amaçlı kalış süresinin artması ve/veya mücbir sebepler nedeniyle arttırılmasının gerektiği durumlarda, öğrenci ve Üniversite arasında ek hibe sözleşmesi imzalanır.

(5) Erasmus Değişimine seçilmiş, ancak hibe desteği kazanamamış öğrenci, yükümlülüklerini ve sıfır hibeli olduğu bilgisini içeren hibe sözleşmesini imzalaması şartıyla, Erasmus Değişimine katılabilir.

(6) Hibe desteği kazanan ve sözleşmeyi imzalayan öğrencilerin isimleri UDPB tarafından Mali İşler Birimine bildirilir. Hibe sözleşmesinde belirtilen şekilde, hibe desteğinin %80'i öğrenci değişime gitmeden önce öğrenciye ödenir. Geriye kalan %20'si ise öğrencinin değişimi tamamlaması sonrasında, sözleşmede belirtilen yükümlülüklerini tamamlaması ve aşağıdaki tüm belgeleri UDPB'ye teslim etmesi şartıyla öğrenciye ödenir:

a) Anlaşmalı kurumdan en az 20 AKTS kredilik ders yükünü başarıyla tamamladığını gösteren not belgesi,

- b) Varsa yaptığı değişiklikleri de içeren onayları tamamlanmış Öğrenim Anlaşması,
- c) Anlaşmalı kurumda kaldığı süreyi teyit eden katılım sertifikası.

Aksi durumlarda hibe desteğinin %20'lik kısmı ödenmez.

(7) Erasmus Değişimini kanıtlayıcı nitelikteki not belgesini, katılım sertifikası ve Öğrenim Anlaşmasını teslim etmeyen ve sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilerin Erasmus Değişimleri iptal edilir ve öğrenciye hibe ödemesi yapılmışsa UDPB tarafından iadesi istenir.

(8) Öğrencinin Üniversiteye hibe iadesi yapması gereken durumlarda, iade sebebi, tutarı ve iadenin yapılacağı Üniversite banka hesap bilgisi öğrenciye UDPB tarafından e-posta ile bildirilir. Öğrenci, kendisine bildirim yapıldıktan sonraki 15 iş günü içerisinde iadeyi yapmakla ve dekontunu UDPB'ye teslim etmekle yükümlüdür. İadesini yapmayan öğrenciler, Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği "Kayıt Yenileme" başlıklı maddeleri uyarınca kayıt yenileyemezler.

(9) Üniversitenin ek kaynak bulması durumunda, hibesiz olarak değişim dönemine başlayan öğrencilere sonradan hibe desteği sağlanmasına karar verilebilir. Bu karar verilirken, UA'nın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabındaki hükümleri ve öğrencilerin sıralama puanı dikkate alınır.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri ve İdari İşlemler

MADDE 15 – (1) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 22. maddesinin 4. fıkrası gereği, öğrenci değişimde olacağı döneme ait öğretim ücretini akademik takvimde belirtilen tarihler içinde Üniversite'ye öder ve kayıt yenileme işlemlerini tamamlar. Anlaşmalı kuruma ayrıca öğretim ücreti ödemez.

(2) Erasmus Değişimi kapsamında anlaşmalı kurumda geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir.

(3) Öğrenciler, Üniversite'deki yurtlarla ilgili değişim dönemi sonrasına ait taleplerini Yurt Müdürlüğü ile takip ederler.

(4) Üniversite'den burs alan öğrencilerin bursları, öğrencilerin Erasmus Değişiminde olduğu dönemde de ilgili bursların süre ve devam koşulları çerçevesinde değerlendirilir.

(5) Öğrencilerin Erasmus Değişimini uzatma talepleri aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla UDPB ve Bölüm Koordinatörü, tez ve/veya akademik danışmanları tarafından değerlendirmeye alınır:

- a) Anlaşmanın ve kontenjanın dönem uzatmaya uygun olması,
- b) Dönem uzatmanın anlaşmalı kurum tarafından kabul görmesi,
- c) Başka bir öğrencinin gidişini engellememesi,
- ç) UA Uygulama El Kitabı kurallarına uygun olması ve
- d) Akademik açıdan uygun görülmesi.

(6) Dönem uzatma başvurusuna dair değerlendirme sonucu öğrenciye UDPB tarafından e-posta ile bildirilir. Uzatma talebinin onaylanması durumunda öğrencinin kayıt durumuna ilişkin Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararı alınır ve ÖH'ye iletilir.

(7) Bu yönergenin 13.maddesinin 4. fıkrasında belirtildiği üzere Erasmus Değişimine katılmaktan vazgeçen öğrenci hakkında Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararı alınır ve ÖH'ye bildirilir.

(8) Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde Erasmus Değişimine katılamazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Global Değişim Programları Kapsamında Üniversiteden Giden Öğrenci İşlemleri

Başvuru İşlemleri

MADDE 16 – (1) UDPB her yıl öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları yaparak, Global Değişimin Üniversite içinde duyurulmasını ve katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Başvurularla ilgili bilgi UDPB'nin ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

(2) Anlaşmalı kurumlardan alınan kontenjan görüşü sonrasında; başvuru tarih aralığı, başvuru koşulları ve kontenjanlar UDPB tarafından güz dönemi içerisinde duyurulur. Öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş

kontenjan kalması durumunda, boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirlenebilir. Duyurularda belirtilen tarihler dışında gelen talepler değerlendirmeye alınmaz.

(3) Öğrenciler, başvurularında tercihlerini belirlerken, gidilmesi planlanan üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğrenim dili, derslerin kredileri vb. konularda Bölüm Koordinatörü veya tez/akademik danışmanlarının görüşlerini dikkate alırlar.

(4) Öğrenci, başvuru için gerekli belgeleri ilan edilen başvuru süresi içerisinde UDPB'ye iletir.

(5) Çift anadal öğrencileri, kayıtlı oldukları programlardan sadece birini (esas anadal veya ikinci anadal) tercih ederek başvuru yaparlar. Çift anadal öğrencilerinin esas anadal programından mezun olmaları durumunda öğrenciler sadece ikinci anadal programından başvuru yaparlar.

(6) Öğrenciler yandal programı üzerinden başvuru yapamazlar.

(7) Global Değişimden yararlanmak isteyen öğrenciler UDPB tarafından iletilen bilgi mesajlarını ve UDPB web sitesini takip etmekle yükümlüdürler.

Başvuru Koşulları

MADDE 17 – (1) Global Değişime başvuracak öğrencilerin aşağıdaki başvuru şartlarını sağlamaları gerekir:

a) Lisans veya lisansüstü programda en az 24 AKTS kredisi tamamlamış olmak,

b) Lisans öğrencileri için anadal programlarında mezuniyetlerine sayılacak en az 24 AKTS kredisi kalmış olmak,

c) Lisans programlarında en az 2.8 ve lisansüstü programlarda en az 3.0/4.0 genel not ortalamasına sahip olmak (çift anadal ve yandal öğrencileri için de not belgelerindeki genel not ortalaması kullanılır),

ç) Lisansüstü öğrenciler için akademik/tez danışmanından Global Değişime katılabileceğine dair onay yazısını UDPB'ye iletmış olmak,

d) Başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamak.

(2) İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri, özel öğrenciler, kaydını dondurmuş öğrenciler ve kayıtsız öğrenciler Global Değişime başvuramazlar.

(3) Global Değişimden, lisans, tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri toplamda en fazla iki yarıyıl ve bir yaz okulu; tezsiz yüksek lisans öğrencileri ise bir yarıyıl yararlanabilirler.

(4) Anlaşmalı kurumlar tarafından zorunluluk olarak belirtilmediği sürece, değişim programlarına akademik dönem tercihi belirtilerek bir dönemlik başvuru alınır.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 18– (1) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Değerlendirmeler, lisans öğrencileri için ilgili Bölüm Koordinatörü ve UDPB sorumluları; lisansüstü öğrencileri için varsa ilgili tez danışmanı, henüz tez danışmanı atanmamış ise akademik danışmanı ve UDPB sorumlularından oluşan jüri tarafından mülakat yöntemi ile gerçekleştirilir. Jüri, öğrenci yerleştirmelerine yönelik önerilerini nihai kararı alacak olan Değişim Programları Komisyonuna iletir.

(2) Jüri değerlendirmesinde, öğrencinin akademik durumu, dil yeterliliği, programa katılım gerekçesi ve Üniversiteyi temsil becerisi yanında, katılmak istediği programın öğrenciye vereceği akademik ve kişisel katma değer, deneyimini dönüş sonrası Üniversiteye yansıtabilme ve önceki uluslararası deneyimleri esas alınır. Mülakat sonunda öğrenciye 100 üzerinden puan verilir.

(3) Mülakata katılmayan öğrencilere, Üniversite tarafından belirlenen esaslara uygun olarak telafi hakkı tanınabilir. Verilen bir telafi hakkını hangi sebeple olursa olsun kullanamayan öğrencilere ikinci bir telafi hakkı verilmez. Telafi sebepleri ve bunlara ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Sağlık raporu nedeniyle telafi hakkından faydalanabilmek için öğrencilerin en geç mülakat tarihinden sonraki üç iş gününün sonuna kadar UDPB'ye belgelenebilir mazereti ile birlikte yazılı başvurusu gerekir.

b) Üniversiteyi temsilen yurt içi ve yurt dışı sportif, kültürel, bilimsel ve sanatsal etkinlikler için görevlendirilen ve ilgili etkinliğe katılan öğrencilere, Senato tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda UDPB'nin bilgilendirilmesi halinde telafi hakkı verilir.

Mazeretler, jüri tarafından değerlendirilir. Geçerli bulunması durumunda UDPB, öğrenciye yeni bir mülakat tarihi iletir.

(4) Öğrencilerin değerlendirmelerinin tamamlanabilmesi için UDPB'nin başvuru duyurusunda belirtilen uluslararası dil sınavları sonuçlarından birine belirtilen seviyede sahip olmaları ve verilen tarih aralığı içinde UDPB'ye sunmaları gerekir.

(5) Başvuru koşullarında belirtilen asgari yabancı dil seviyesini sağlayan öğrenciler, mülakat sonucu aldıkları puanlamaya göre sıralanırlar ve tercih ettikleri anlaşmalı kuruma yerleştirilirler.

(6) Değerlendirme sonucu 59 puan ve altında olan öğrenciler, anlaşmalı kurumlara yerleştirilmezler.

(7) Daha önce Global Değişime katılmış öğrencinin, bir sonraki başvurusu değerlendirilirken mülakat sonucundan 5 puan düşürülür.

(8) Yerleştirmeler; öğrencilerin sıralama puanları, tercih ettikleri üniversiteler ve anlaşmalı kurumların kontenjanları göz önünde bulundurularak Değişim Programları Komisyonu tarafından yapılır. Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UDPB'nin ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.

(9) Değişim programından yararlanma hakkı kazanan öğrencilerin anlaşmalı kurumun başvuru koşullarında belirtilen asgari şartları anlaşmalı kurumun belirlediği aday gösterilme tarihinden önce yerine getirmeleri gerekir. Aksi halde, anlaşmalı kurum öğrencilerin başvurusunu kabul etmeyebilir.

(10) Aday gösterilen öğrencinin kabul kararı, yapılan değerlendirme sonucunda anlaşmalı kurum tarafından verilir.

(11) Gidecek öğrencilerin nihai durumları ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinlik kazanır.

(12) Öğrenciler, yerleştirme sonuçlarının ilanından itibaren en geç üç iş günü içinde UDPB'ye bir dilekçe vererek yerleştirilme sonuçlarının Değişim Programları Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilmesini isteyebilirler.

Alınacak Dersler ve İntibak

MADDE 19 – (1) Yerleştirilen öğrencinin anlaşmalı kurumda alacağı dersler, değişim dönemi öncesinde Ders Transfer ve İntibak Tablosu doldurularak belirlenir ve bu form lisans öğrencileri için Bölüm Koordinatörü, lisansüstü öğrenciler için varsa tez danışmanı, henüz tez danışmanı atanmamış ise akademik danışmanı tarafından imzalanarak onaylanır. Ders Transfer ve İntibak Tablosunun imzalanmış bir kopyası öğrenci tarafından UDPB'ye teslim edilir.

(2) Öğrencinin Global Değişim için gittiği anlaşmalı kurumda alacağı dersin Üniversitede eşdeğerinin Ders Transfer ve İntibak Tablosunda belirtilmiş olması durumunda, eğer bu eşdeğer dersin bir ön koşulu varsa, öğrencinin gittiği anlaşmalı kurumdaki dersi alabilmesi için bu ön koşul dersini daha önce başarıyla tamamlamış olması gerekir.

(3) Global Değişime katılan öğrencinin dönem başına en az 30 AKTS kredilik ders alması gerekir. Gerekçeli durumlarda 30 AKTS kredisi altında kalan Ders Transfer ve İntibak Tablosu için bu yönergenin 19. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kişilerin onayı alınır. Kredi eksikliğinden kaynaklanabilecek mezuniyet gecikmesi sorumluluğu öğrenciye aittir.

(4) Öğrenci gittiği anlaşmalı kurumda değişim dönemi tamamlanmadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri, bu yönergenin 19. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kişilere bildirip, kabul edilen değişiklikleri gösteren yeni Ders Transfer ve İntibak Tablosunu ve onayları değişim dönemini tamamlamadan önce almakla yükümlüdür.

(5) UDPB, öğrencinin Global Değişime ait gerekli belgeleri teslim etmesinin ardından, anlaşmalı kurumdan değişim dönemi sonunda gelen not belgesini ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitüye ve bu yönergenin 19. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kişilere iletir.

(6) İntibak sürecinde değerlendirmeye alınacak belgeler Ders Transfer ve İntibak Tablosu ve anlaşmalı kurumdan UDPB'ye iletilen resmi not belgesidir. İlgili akademik birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilirler.

(7) Anlaşmalı kurumda başarı ile tamamlanan derslerin intibak işlemleri, bu yönergenin 19. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kişilerin önerisi üzerine Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla gerçekleştirilir. Bu yönergenin 19. maddesinin 1. ve 4. fıkralarında belirtilen onaylar alınmış ve başarıyla

tamamlanmış dersler kredi kaybı olmadan intibak edilir. Ancak, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu, öğrencinin varsa kalmış olduğu dersleri de dikkate alarak Ders Transfer ve İntibak Tablosunda gerekli gördüğü değişiklikleri yapabilir.

(8) Global Değişime giden öğrenciden ayrıca bir başvuru alınmadan ders intibakları yapılır. Öğrencinin başarısız olduğu dersler ile Ders Transfer ve İntibak Tablosunda onaylanmamış dersler intibak edilmez.

(9) Öğrencinin anlaşmalı kurumdaki not belgesinin Üniversiteye zamanında gönderilmesinden öğrenci sorumludur.

(10) Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu, not intibaklarında anlaşmalı kurumlardan gelen not belgelerini değerlendirirken, Üniversite web sayfasında ilan edilen, Rektörlük tarafından onaylanmış not dönüşüm tablolarını kullanır.

(11) Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararı, ÖH'ye ve UDPB'ye gönderilir.

Global Değişim Öğrencisinin Sorumlulukları

MADDE 20 – (1) Anlaşmalı kurum tarafından istenen başvuru belgeleri öğrenci tarafından hazırlanır. Ancak, bu belgelerin hazırlanması aşamasında UDPB tarafından danışmanlık verilir ve öğrencinin anlaşmalı kuruma yapacağı başvuru aşamasına kadar tüm yazışmalar UDPB tarafından yapılır.

(2) Öğrenci, anlaşmalı kurum tarafından kendisine bildirilen son başvuru tarihi öncesinde belgelerini eksiksiz olarak bu kuruma iletmekle yükümlüdür.

(3) Seyahat planlaması, pasaport ve vize işlemleri, gidilen ülkedeki oturma izni başvuruları, amaca uygun seyahat sigortası satın alma ve bankadan teminat mektubu gösterilmesi gibi süreçlerin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Bu konularda yapılacak bilgilendirme toplantısına öğrencinin gidiş öncesinde katılımı zorunludur. Bu toplantıya geçerli mazeret sunmadan katılmayan öğrencilere, bir sonraki Global Değişim başvurularında 5 puan kesintisi uygulanır.

(4) Global Değişime katılmaktan vazgeçen öğrenci, UDPB tarafından belirlenen tarihler içerisinde kararını UDPB'ye yazılı olarak bildirmelidir. Öğrencinin ilgili dönemde Üniversiteye kayıt yaptırabilmesi için, bu bildirimini ders ekleme/bırakma dönemi başlamadan önce yapması gerekir.

(5) Global Değişime katılan öğrenci, anlaşmalı kurumun yönetmeliklerine uymakla yükümlüdür. Öğrencinin anlaşmalı kurumda bir disiplin cezası alması durumunda, bu ceza Üniversite'deki dosyasına işlenir.

(6) Öğrenci, mezuniyetinin gecikebileceğine dair UDPB tarafından değişim dönemi öncesinde temin edilen taahhüt belgesini imzalar.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri ve İdari İşlemler

MADDE 21 – (1) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 22. maddesinin 4. fıkrası gereği, öğrenci değişimde olacağı döneme ait öğretim ücretini akademik takvimde belirtilen tarihler içinde Üniversite'ye öder ve kayıt yenileme işlemlerini tamamlar. Anlaşmalı kuruma ayrıca öğretim ücreti ödemez.

(2) Global Değişim kapsamında anlaşmalı kurumda geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir.

(3) Öğrenciler, Üniversite'deki yurtlarla ilgili değişim dönemi sonrasına ait taleplerini Yurt Müdürlüğü ile takip ederler.

(4) Üniversite'den burs alan öğrencilerin bursları, öğrencilerin Global Değişimde olduğu dönemde de ilgili bursların süre ve devam koşulları çerçevesinde değerlendirilir.

(5) Öğrencilerin Global Değişimi uzatma talepleri aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla UDPB ve Bölüm Koordinatörü, tez ve/veya akademik danışmanları tarafından değerlendirmeye alınır:

- a) Anlaşmanın ve kontenjanın dönem uzatmaya uygun olması,
- b) Dönem uzatmanın anlaşmalı kurum tarafından kabul görmesi,
- c) Başka bir öğrencinin gidişini engellememesi ve
- ç) Akademik açıdan uygun görülmesi.

(6) Dönem uzatma başvurusuna dair değerlendirme sonucu öğrenciye UDPB tarafından e-posta ile bildirilir. Uzatma talebinin onaylanması durumunda öğrencinin kayıt durumuna ilişkin Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararı alınır ve ÖH'ye iletilir.

(7) Bu yönergenin 20. maddesinin 4. fıkrasında belirtildiği üzere Global Değişime katılmaktan vazgeçen öğrenci hakkında Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararı alınır ve ÖH'ye bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus Staj Hareketliliği Kapsamında Üniversiteden Giden Öğrenci İşlemleri

Başvuru İşlemleri

MADDE 22 – (1) Öğrenciler, kayıtlı oldukları programın zorunlu stajlarını veya gönüllü stajlarını Erasmus staj hareketliliği kapsamında yapabilirler. UDPB, her yıl öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları yaparak, Erasmus staj hareketliliğinin Üniversite içinde duyurulmasını ve katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar.

(2) Başvuru tarih aralığı, başvuru koşulları ve hibe dağıtım kontenjanları UDPB tarafından Güz Dönemi içerisinde UDPB'nin ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur. Öğrenci seçimi sonrasında boş kontenjan kalması durumunda, yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirlenebilir.

(3) Öğrenciler, başvuru için gerekli belgeleri ilan edilen başvuru süresi içerisinde UDPB'ye iletir. Duyurularda belirtilen tarihler dışında gelen talepler değerlendirmeye alınmaz.

(4) Çift anadal öğrencileri, kayıtlı oldukları programlardan sadece birini (esas anadal veya ikinci anadal) tercih ederek başvuru yaparlar. Çift anadal öğrencilerinin esas anadal programından mezun olması durumunda öğrenci sadece ikinci anadal programından başvuru yapar.

(5) Öğrenciler yandal programı üzerinden başvuru yapamazlar.

(6) Erasmus staj hareketliliğinden yararlanmak isteyen öğrenciler UDPB tarafından iletilen bilgi mesajlarını ve UDPB web sitesini takip etmekle yükümlüdürler.

(7) Erasmus staj hareketliliğini zorunlu stajına saydırmak isteyen öğrenciler, kayıtlı olduğu programın staj başvuru ve onay sürecini de tamamlamak zorundadır.

Başvuru Koşulları

MADDE 23 – (1) Erasmus staj hareketliliğine başvuracak öğrencilerin başvuru anında aşağıdaki şartları sağlamaları gerekir:

a) Lisans veya lisansüstü programda en az 24 AKTS kredisi tamamlamış olmak,

b) Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 3.00 /4.00 genel not ortalamasına sahip olmak (çift anadal ve yandal öğrencileri için de not belgelerindeki genel not ortalaması kullanılır),

c) Üniversite tarafından yeni başvuru döneminde düzenlenen Erasmus dil sınavına kayıt olmak veya bir önceki Erasmus dil sınavından en az 60/100 puan almış olmak,

ç) Başvuru yaptığı programda kayıtlı öğrenci statüsünde bulunmak,

d) Staj yapılacak kurum/işletmeden alınan kabul mektubunun lisans öğrencileri için Bölüm Koordinatörü, lisansüstü öğrenciler için varsa tez danışmanı, henüz tez danışmanı atanmamış ise akademik danışmanı tarafından imzalanarak onaylanmış kopyasının sunulması.

(2) İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri, özel öğrenciler ve kayıtsız öğrenciler Erasmus staj hareketliliğine başvuramazlar.

(3) Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde Erasmus staj hareketliliğine başvurabilirler.

(4) Staj süresi UA Uygulama El Kitabında belirtilen asgari süreyi sağlamalıdır.

(5) Öğrenciler, gönüllü stajlarını mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içerisinde tamamlamalıdır.

(6) Bir öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisinde (lisans, yüksek lisans, doktora), varsa Hayatboyu Öğrenme Programı döneminde gerçekleşen öğrenci değişimi veya staj süresi ile Erasmus değişim döneminde gerçekleşen öğrenim süreleri, hibe alınıp alınmadığına bakılmaksızın, toplamda 12 ayı geçemez.

Değerlendirme ve Öğrenci Seçimi

MADDE 24 – (1) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak Değişim Programları Komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeler, UA ve Avrupa Komisyonu'nun ilgili yürütme birimi tarafından duyurulan kurallar kapsamında yapılır.

(2) Başvuru koşullarını sağlamasına rağmen, yeni başvuru döneminde veya bir önceki dönemde Erasmus dil sınavından en az 60/100 puan almamış olan adaylar değerlendirilmeye alınmaz.

(3) Değerlendirmeye alınan tüm adaylar için bir sıralama puanı hesaplanır. Bu sıralama puanı, bir baz puanı ve ölçüt puanının toplamından oluşur. Baz puanı, Erasmus dil sınavının %50'si ile genel not ortalamasının Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği 100'lük sistemdeki karşılığının %50'si toplanarak belirlenir. Ölçüt puan hesaplanırken, UA'nın yayınladığı güncel ölçütler esas alınır. Ölçüt puan pozitif veya negatif olabilir. Sıralama puanı hesabında kullanılan ölçütler ve puanları, UDPB web sayfalarında ve başvuru ilanında yayınlanır.

(4) Öğrenci seçimleri, öğrencilerin sıralama puanları ve Üniversite'nin Erasmus staj hareketliliği hibe dağıtım kontenjanları göz önünde bulundurularak UDPB tarafından yapılır. Değerlendirme ve seçim sonuçları, UDPB'nin ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.

(5) Erasmus staj hareketliliğinden yararlanacak öğrencilerin nihai durumları ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinlik kazanır.

Öğrencilerin Sorumlulukları

MADDE 25 – (1) Öğrencilerin Erasmus staj hareketliliği gidiş öncesi sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

a. Öğrenciler, staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendileri belirlemek ve UDPB'ye kabul mektubu sunmakla yükümlüdürler.

b. Öğrenci, Gidiş - Staj Onay Formunu (**EK3**) Bölüm Staj Koordinatörü ya da Akademik Danışmanına ve Program Koordinatörüne onaylatmak ve bir kopyasını UDPB'ye teslim etmek zorundadır.

c. Öğrenci, staj öncesinde Staj için Öğrenim Anlaşması (**EK4**) formunu doldurur ve bu form, lisans öğrencileri için Bölüm Koordinatörü, lisansüstü öğrenciler için varsa tez danışmanı, henüz tez danışmanı atanmamış ise akademik danışmanı tarafından imzalanarak onaylanır. Öğrenci, Staj için Öğrenim Anlaşmasının imzalanmış bir kopyasını faaliyet öncesinde UDPB'ye teslim eder.

ç. Seyahat planlaması, pasaport ve vize işlemleri, gidilen ülkedeki oturma/çalışma izni başvuruları, amaca uygun seyahat sigortası satın alma ve bankadan teminat mektubu gösterilmesi gibi süreçlerin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Bu konularda yapılacak bilgilendirme toplantısına öğrencinin gidiş öncesinde katılımı zorunludur. Bu toplantıya geçerli mazeret sunmadan katılmayan öğrencilere, UA'nın yayınladığı güncel ölçütler doğrultusunda bir sonraki Erasmus programı başvurularında puan kesintisi uygulanır.

d. Erasmus staj hareketliliğine katılmaktan vazgeçen öğrenci, UDPB tarafından belirlenen tarihler içerisinde kararını UDPB'ye yazılı olarak bildirmelidir.

(2) Öğrencilerin Erasmus staj hareketliliği dönüş sonrası sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

a. Öğrenci, Dönüş - Staj Onay Formunu (**EK5**) Bölüm Staj Koordinatörü ya da Akademik Danışmanına ve Program Koordinatörüne onaylatmak ve bir kopyasını UDPB'ye teslim etmek zorundadır.

b. Zorunlu stajını Erasmus staj hareketliliği kapsamında yapan öğrenci, staj sonrasında kayıtlı olduğu programın staj değerlendirme ve onay sürecini de tamamlamak zorundadır.

Erasmus Staj Hareketliliğinin Tanınırlığı

MADDE 26 – (1) Öğrencilerin zorunlu staj dersini tamamladıklarının not belgelerinde mezuniyet yükümlülüğü ile uyumlu olarak belirtilebilmesi ve ek olarak Erasmus staj hareketliliğine katıldığının not belgesinde gösterebilmesi amacıyla, stajlarını bu kapsamda tamamlayan öğrencilerin kayıt edileceği staj ders adının yanına ÖH tarafından "(Erasmus Staj Hareketliliği/Erasmus Internship Mobility)" ibaresi eklenir.

(2) Erasmus staj hareketliliği kapsamında gönüllü staj yapan öğrencilere tanınırlık, mezuniyet esnasında verilen Diploma Ekinin 6.1. alanında faaliyetlerine ilişkin bilgilerin Üniversite tarafından kaydedilmesi ile sağlanır.

Hibe Sözleşmesi ve Hibe Desteğinin Ödenmesi

MADDE 27 – (1) Erasmus staj hareketliliğinden önce Üniversite ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme, öğrencinin alacağı hibe desteği tutarını ve tarafların yükümlülüklerini belirler.

(2) UDPB tarafından yayınlanan başvuru ilanında, Üniversitenin o yıl için öğrencilere tahsis edeceği azami hibe desteği süresi ve tahsis yöntemi ile UA tarafından belirlenen ve ülkelere göre değişen aylık hibe desteği tutarları duyurulur.

(3) UDPB, öğrenciye tahsis edilecek hibe desteğini hesaplarken, öğrencinin Erasmus staj hareketliliği süresini, Üniversitenin tahsis edeceği azami hibe desteğini ve UA tarafından ülkelere göre belirlenmiş olan destek tutarını esas alır. Gerçekleşen Erasmus staj hareketliliği süresinin, öngörülen süreden daha kısa olması halinde, gerçekleşen süreye göre hibe hesabı yeniden yapılır. Hibeler hesaplanan şekilde ödenir.

(4) Öğrenci ile Üniversite arasında imzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen hibe miktarının, Erasmus staj hareketliliği amaçlı kalış süresinin artması ve/veya mücbir sebepler nedeniyle arttırılmasının gerektiği durumlarda, öğrenci ve Üniversite arasında ek hibe sözleşmesi imzalanır.

(5) Hibe desteği kazanan ve sözleşmeyi imzalayan öğrencilerin isimleri UDPB tarafından Mali İşler Birimine bildirilir. Hibe sözleşmesinde belirtilen şekilde, hibe desteğinin %80'i öğrenci değişime gitmeden önce öğrenciye ödenir. Geriye kalan %20'si ise öğrencinin staj faaliyetini tamamlaması sonrasında, sözleşmede belirtilen yükümlülüklerini tamamlaması ve staj yapılan işletme tarafından değerlendirme sayfası doldurulmuş ve imzaları tamamlanmış Staj için Öğrenim Anlaşmasının UDPB'ye teslim etmesi şartıyla öğrenciye ödenir. Aksi durumlarda hibe desteğinin %20'lik kısmı ödenmez.

(6) Staj için Öğrenim Anlaşmasını teslim etmeyen ve sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilerin Erasmus staj hareketlilikleri iptal edilir ve öğrenciye hibe ödemesi yapılmışsa UDPB tarafından iadesi istenir.

(7) Öğrencinin Üniversiteye hibe iadesi yapması gereken durumlarda, iade sebebi, tutarı ve iadenin yapılacağı Üniversite banka hesap bilgisi öğrenciye UDPB tarafından e-posta ile bildirilir. Öğrenci, kendisine bildirim yapıldıktan sonraki 15 iş günü içerisinde iadeyi yapmakla ve dekontunu UDPB'ye teslim etmekle yükümlüdür. İadesini yapmayan öğrenciler, Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği "Kayıt Yenileme" başlıklı maddeleri uyarınca kayıt yenileyemezler.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri ve İdari İşlemler

MADDE 28 – (1) Staj süresinin akademik takvim içinde olması durumunda, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 22. maddesinin 4. fıkrası gereği, öğrenci, staj hareketliliğinden yararlanacağı döneme ait öğretim ücretini akademik takvimde belirtilen tarihler içinde Üniversite'ye öder ve kayıt yenileme işlemlerini tamamlar.

(2) Öğrenciler, Üniversite'deki yurtlarla ilgili değişim dönemi sonrasına ait taleplerini Yurt Müdürlüğü ile takip ederler.

(3) Üniversite'den burs alan öğrencilerin bursları, öğrencilerin Erasmus staj hareketliliğinden yararlandığı dönemde de ilgili bursların süre ve devam koşulları çerçevesinde değerlendirilir.

(4) Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde Erasmus staj hareketliliğine katılamazlar.

ALTINCI BÖLÜM

Erasmus Değişimi Kapsamında Üniversiteye Gelen Öğrenci İşlemleri

Üniversite'ye Başvuru

MADDE 29 – (1) Üniversiteye değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenciler, kendi üniversitelerindeki değişim programları ofisi tarafından aday gösterilirler. UDPB'nin çevrimiçi başvuru formunu doldurur ve son başvuru tarihinden önce gönderirler.

Değerlendirme, Kabul Mektubu ve Bilgilendirme

MADDE 30 – (1) Öğrenci başvuruları, üniversitelerarası imzalanan anlaşmalar kapsamındaki kotaların elvermesi, öğrenciye ait başvuru belgelerin yeterliliği ve ilgili bölümün öğrencinin akademik durumu hakkındaki olumlu görüşü doğrultusunda UDPB tarafından sonuçlandırılır.

(2) UDPB, başvurusu onaylanan öğrencilerin kabul mektuplarını hazırlar ve iletir, başvurusu onaylanmayanlara e-posta ile bilgi verir.

- (3) UDPB, değişim dönemi öncesinde öğrencileri, vize işlemleri, akademik takvim, zorunlu oryantasyon programı, Üniversite’de yaşam, ikamet izni başvurusu ve sağlık sigortası konularında yazılı olarak bilgilendirir.
- (4) UDPB, gelen öğrencilerin Üniversite içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.
- (5) Öğrenciler, Üniversite’nin akademik ve idari kurallarına uymakla yükümlüdürler.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 31 – (1) Gelen öğrenci, alacağı derslerin seçimi için Üniversitenin internet sayfasında yayınlanan AKTS Ders Kataloğu listesinden yararlanarak Öğrenim Anlaşmasını doldurur ve başvuruda belirtilen son tarih öncesinde UDPB’ye teslim eder.

(2) Öğrencinin seçtiği derslerin Üniversite’de açılmaması durumunda, her iki kurumun Bölüm Koordinatörlerinin onayı ile Öğrenim Anlaşmasının değişiklikler sayfasını doldurularak derslerde değişiklik yapılabilir.

(3) Bölüm Koordinatörleri, Erasmus Değişimi kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerine danışmanlık yapar ve ilgili Öğrenim Anlaşması belgelerini imzalar. Bölüm Koordinatörleri öğrencilerin alacakları dersleri onaylamadan önce, eğer dersler arasında ön koşullu olanlar varsa, öğrencilerin transkriptlerine ve ilgili derslerin içeriklerine bakarak bu ön koşulların sağlanmış olduğunu teyit ederler.

(4) Öğrencilerin Üniversitede almayı talep ettikleri ve imzalanmış olan Öğrenim Anlaşmasında belirtilen dersler UDPB tarafından ÖH’ye iletilir. Gelen değişim öğrencilerinin ilgili derslere kaydı ÖH tarafından yapılır.

(5) Öğrencilerin ders yükleri bir dönem için azami 36 AKTS kredisidir.

(6) Öğrencinin bırakmak istediği dersler için Üniversitenin belirlediği tarih aralığı içerisinde SIS sistemi üzerinden işlem yapması gerekir. Üniversite’nin Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği’nin dersten çekilmeye dair maddesinde yer alan dersten çekilme bir dönemde en fazla iki ders için yapılabilir ibaresi gelen değişim öğrencileri için geçerli değildir ancak kayıtlı olduğu tüm derslerden çekilemez.

Kayıt İşlemleri

Madde 32 - (1) Gelecek öğrencilerin nihai durumları Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinlik kazanır. Kararların ÖH’ye iletilmesi ile Üniversite’ye kayıtları tamamlanır.

(2) Gelmekten vazgeçen öğrencilerin bildirimleri UDPB tarafından ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitüye ve ÖH’ye yapılır.

Oryantasyon Programı

MADDE 33 – (1) UDPB tarafından her yarıyıl başında yeni gelen öğrenciler için oryantasyon programı düzenlenir.

(2) Bu program kapsamında, öğrencilere Üniversitedeki akademik süreçler ve otomasyon sistemleri anlatılır, devlet kurumlarına yapmaları gereken başvurular hakkında bilgi verilir, çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, Üniversite turu ile geziler düzenlenir ve İstanbul’da yaşam hakkında önemli bilgiler aktarılır.

(3) Bölüm Koordinatörleri gelen değişim programı öğrencilerine kayıtlı oldukları programa uyumları konusunda danışmanlık yaparlar.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri ve Dönüş İşlemleri

MADDE 34 – (1) Erasmus Değişimi kapsamında Üniversiteye kayıt olan öğrencilere diploma ve unvan verilmez. Üniversite’nin akademik ve idari kurallarına uymakla yükümlüdürler.

(2) Üniversite yurtlarında konaklayan öğrenciler Öğrenci Yurt Yönergesindeki kurallara tabidirler.

(3) Değişim dönemi sona eren öğrenciler için ÖH tarafından “Yükümlülük Kontrol Formu” açılır. Bu form aracılığıyla bağlı buldukları akademik birim, Mali İşler, Yurt Müdürlüğü, Güvenlik, Kütüphane, Spor Merkezini kapsayan birimler tarafından yükümlülük kontrolü gerçekleştirilir.

(4) Değişim dönemi sona eren öğrencilerin İngilizce AKTS transkriptleri, UDPB tarafından anlaşmalı üniversitenin yetkililerine gönderilir.

(5) Öğrencilerin e-posta erişimleri ÖH tarafından duyurusu yapılan tarih itibariyle kapatılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Global Değişim Kapsamında Üniversiteye Gelen Öğrenci İşlemleri

Üniversite'ye Başvuru

MADDE 35 – (1) Üniversiteye değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenciler, kendi üniversitelerindeki değişim programları ofisi tarafından aday gösterilirler. UDPB'nin çevrimiçi başvuru formunu doldurur ve son başvuru tarihinden önce gönderirler.

Değerlendirme, Kabul Mektubu ve Bilgilendirme

MADDE 36 – (1) Öğrenci başvuruları, üniversitelerarası imzalanan anlaşmalar kapsamındaki kotaların elvermesi, öğrenciye ait başvuru belgelerinin yeterliliği ve ilgili bölümün öğrencinin akademik durumu hakkındaki olumlu görüşü doğrultusunda UDPB tarafından sonuçlandırılır.

(2) UDPB, başvurusu onaylanan öğrencilerin kabul mektuplarını hazırlar ve iletir, başvurusu onaylanmayanlara e-posta ile bilgi verir.

(3) UDPB, değişim dönemi öncesinde öğrencileri, vize işlemleri, akademik takvim, zorunlu oryantasyon programı, Üniversite'de yaşam, ikamet izni başvurusu ve sağlık sigortası konularında yazılı olarak bilgilendirir.

(4) UDPB, gelen öğrencilerin Üniversite içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

(5) Öğrenciler, Üniversite'nin akademik ve idari kurallarına uymakla yükümlüdürler.

Ders Seçimi ve Öğrenim Planı

MADDE 37 – (1) Gelen öğrenci, alacağı derslerin seçimi için Üniversitenin internet sayfasında yayınlanan AKTS Ders Kataloğu listesinden yararlanarak "Study Plan" (Öğrenim Planı) belgesini (**EK6**) doldurur ve başvuruda belirtilen son tarih öncesinde UDPB'ye teslim eder.

(2) Öğrencinin seçtiği derslerin Üniversite'de açılmaması durumunda, Üniversite ve anlaşmalı kurumun Bölüm Koordinatörlerinin onayı ile "Study Plan" (Öğrenim Planı) belgesi güncellenerek derslerde değişiklik yapılabilir.

(3) Bölüm Koordinatörleri, Global Değişim kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerine danışmanlık yapar ve ilgili "Study Plan" (Öğrenim Planı) belgesini imzalar. Bölüm Koordinatörleri öğrencilerin alacakları dersleri onaylamadan önce, eğer dersler arasında ön koşullu olanlar varsa, öğrencilerin transkriptlerine ve ilgili derslerin içeriklerine bakarak bu ön koşulların sağlanmış olduğunu teyit ederler.

(4) Öğrencilerin Üniversitede almayı talep ettikleri ve imzalanmış olan "Study Plan" (Öğrenim Planı) belgesinde belirtilen dersler UDPB tarafından ÖH'ye iletilir. Gelen değişim öğrencilerinin ilgili derslere kaydı ÖH tarafından yapılır.

(5) Öğrencilerin ders yükleri bir dönem için azami 36 AKTS kredisidir.

(6) Öğrencinin bırakmak istediği dersler için Üniversitenin belirlediği tarih aralığı içerisinde SIS sistemi üzerinden işlem yapması gerekir. Üniversite'nin Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin dersten çekilmeye dair maddesinde yer alan dersten çekilme bir dönemde en fazla iki ders için yapılabilir ibaresi gelen değişim öğrencileri için geçerli değildir ancak kayıtlı olduğu tüm derslerden çekilemez.

Kayıt İşlemleri

MADDE 38 – (1) Gelecek öğrencilerin nihai durumları Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinlik kazanır. Yönetim Kurulu kararlarının ÖH'ye iletilmesi ile Üniversite'ye kayıtları tamamlanır.

(2) Gelmekten vazgeçen öğrencilerin bildirimleri UDPB tarafından ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitüye ve ÖH'ye yapılır.

Oryantasyon Programı

MADDE 39 – (1) UDPB tarafından her yarıyıl başında yeni gelen öğrenciler için oryantasyon programı düzenlenir.

(2) Bu program kapsamında, öğrencilere Üniversitedeki akademik süreçler ve otomasyon sistemleri anlatılır, devlet kurumlarına yapmaları gereken başvurular hakkında bilgi verilir, çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, Üniversite turu ile geziler düzenlenir ve İstanbul'da yaşam hakkında önemli bilgiler aktarılır.

(3) Bölüm Koordinatörleri gelen değişim programı öğrencilerine kayıtlı oldukları programa uyumları konusunda danışmanlık yaparlar.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri ve Dönüş İşlemleri

MADDE 40 – (1) Global Değişim kapsamında Üniversiteye kayıt olan öğrencilere diploma ve unvan verilmez.

(2) Üniversite yurtlarında konaklayan öğrenciler Öğrenci Yurt Yönergesindeki kurallara tabidirler.

(3) Değişim dönemi sona eren öğrenciler için ÖH tarafından "Yükümlülük Kontrol Formu" açılır. Bu form aracılığıyla bağlı buldukları akademik birim, Mali İşler, Yurt Müdürlüğü, Güvenlik, Kütüphane, Spor Merkezini kapsayan birimler tarafından yükümlülük kontrolü gerçekleştirilir.

(4) Değişim dönemi sona eren öğrencilerin İngilizce AKTS transkriptleri, UDPB tarafından anlaşmalı üniversitenin yetkililerine gönderilir.

(5) Öğrencilerin e-posta erişimleri ÖH tarafından duyurusu yapılan tarih itibarıyla kapatılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Erasmus Değişimi Personel Hareketliliği İşlemleri

Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği

MADDE 41 – (1) Erasmus Değişimi kapsamındaki personel hareketliliği, ders verme hareketliliği ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tür hareketliliği içerir.

a) Ders verme hareketliliğinden yararlanmak için hareketliliğin gerçekleşeceği yurt dışındaki yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında kurumlararası Erasmus anlaşması olması ve başvuru sahibinin aşağıdaki koşulları sağlamış olması gerekir:

1) Üniversite'de tam zamanlı olarak istihdam edilmiş ve fiilen görevde olan öğretim elemanı olması,

2) Yurt dışında geçireceği süre için bağlı olduğu birimin yöneticisinden izin almış olması,

3) Üniversite ve gidilecek kurum tarafından onaylanmış bir Personel Hareketliliği Anlaşmasını **(EK7)** imzalamış olması,

4) UA'nın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabındaki hükümlerinde belirlenen minimum ders verme saatini yurt dışındaki üniversitede yerine getirilecek olması.

b) Eğitim alma hareketliliği yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumunda veya ilgili bir kuruluştaki gerçekleştirilir. Başvuru sahibinin eğitim alma hareketliliğinden yararlanabilmesi için aşağıdaki koşulları sağlamış olması gerekir:

1) Üniversite'de tam zamanlı olarak istihdam edilmiş ve fiilen görevde olan öğretim elemanı veya tam/yarı zamanlı idari personel olması,

2) Yurt dışında geçireceği süre için bağlı olduğu birimin yöneticisinden izin almış olması,

3) Üniversite ile gidilecek kurum tarafından onaylanmış bir Personel Hareketliliği Anlaşmasını imzalamış olması,

4) UA'nın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabındaki hükümlerinde belirlenen minimum hareketlilik süresini sağlaması.

(2) Hizmet alımı yolu ile Üniversitede istihdam edilen personel, Erasmus ders verme veya eğitim alma hareketliliğinden faydalanamaz.

(3) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Değişim Programları Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır ve başvuru belgeleri UDPB tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeler, UA ve Avrupa Komisyonu'nun ilgili yürütme birimi tarafından duyurulan kurallar kapsamında yapılır.

(4) Başvurularla ilgili bilgi UDPB'nin ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.

(5) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde UDPB'ye teslim edilir.

(6) Personel seçimi sonrasında boş kontenjan kalması durumunda, boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirlenebilir. Duyurulara belirtilen tarihler dışında gelen talepler değerlendirmeye alınmaz.

(7) Başvurusu kabul edilen personel, yurt dışında geçireceği süreyi bildirip onay almak için Üniversite'deki gerekli prosedürü izlemekle yükümlüdür.

(8) Erasmus Değişimi öncesinde, seçilen personel ile Üniversite arasında personelin alacağı hibe desteği tutarını ve tarafların yükümlülüklerini belirleyen hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile ilgili personelin Erasmus Değişimi kapsamında personel hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(9) Erasmus Değişimine seçilmiş, ancak hibe desteği kazanamamış personel, yükümlülüklerini ve sıfır hibeli olduğu bilgisini içeren hibe sözleşmesini imzalaması şartıyla, Erasmus Değişimine katılabilir.

(10) UDPB, personele tahsis edilecek hibe desteğini hesaplarırken personelin hareketlilik süresini, Üniversitenin tahsis edeceği azami hibe desteğini ve UA tarafından ülkelere göre belirlenmiş olan destek tutarını esas alır. Hibeler, o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir. Hibeler hesaplanan şekilde ödenir.

(11) Personel ile Üniversite arasında imzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen hibe miktarının, Erasmus personel hareketliliği amaçlı kalış süresinin artması ve/veya mücbir sebepler nedeniyle arttırılmasının gerektiği durumlarda, personel ve Üniversite arasında ek hibe sözleşmesi imzalanır.

(12) Hibe desteği kazanan ve sözleşmeyi imzalayan personelin bilgileri UDPB tarafından Mali İşler Birimine bildirilir. Hibe sözleşmesinde belirtilen şekilde, hibe desteğinin %80'i değişime gitmeden önce personele ödenir. Geriye kalan %20'si ise personelin hareketlilik süresini tamamlaması sonrasında, sözleşmede belirtilen yükümlülüklerini tamamlaması ve faaliyet raporunu, seyahat belgelerini ve katılım süresini teyit eden formunu UDPB'ye teslim etmesi şartıyla personele ödenir. Aksi durumlarda hibe desteğinin %20'lik kısmı ödenmez.

(13) Personelin Üniversiteye hibe iadesi yapması gereken durumlarda, iade sebebi, tutarı ve iadenin yapılacağı Üniversite banka hesap bilgisi personele UDPB tarafından e-posta ile bildirilir. Personel, kendisine bildirim yapıldıktan sonraki 15 iş günü içerisinde iadeyi yapmakla ve dekontunu UDPB'ye teslim etmekle yükümlüdür.

DOKUZUNCU BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Erken Final Sınavı Hakkı

MADDE 42 – (1) Gelen ve giden değişim öğrencileri için gerekmesi durumunda final sınavı erken verilebilir.

Değişim Programlarına Katılımın İptalini Gerektirecek Durumlar

Madde 43 – (1) Erasmus Değişimi veya Global Değişime katılmak üzere başvurusu kabul edilmiş, seçilmiş veya hâlihazırda değişimde olan öğrenci ve personelin değişim programlarına katılımları, aşağıdaki durumlarda Değişim Programları Komisyonu kararıyla iptal edilebilir. Öğrenci veya personel hibe almışsa iadesi istenir ve haklarında disiplin işlemleri başlatılabilir.

- a) Değişime gideceği dönem uzaklaştırma disiplin cezası almış olmak,
- b) UDPB, ilgili akademik ve idari birimler tarafından sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak, istenen belgeleri zamanında teslim etmemek,
- c) Üniversite'nin imajına zarar verecek şekilde, gerçeği yansıtmayan ve karalayıcı iddialarda bulunmak.

Değişim Programları Haricindeki Hareketlilikler

Madde 44 – (1) Bu yönergede belirtilen değişim programları haricinde, "özel öğrenci" statüsünde yurtdışındaki bir üniversiteden ders almak isteyen öğrenciler için "Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" ve "Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği"nin "Diğer yükseköğretim kurumlarından ders alma" başlıklı maddelerine göre işlem yapılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 45 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda Üniversite'nin "Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" ve "Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" ile Erasmus Değişimi kapsamındaki konularda UA tarafından yayınlanan güncel Erasmus Uygulama El Kitabında geçen hükümlere göre işlem yapılır.

ONUNCU BÖLÜM **Yürürlük ve Yürütme**

Yürürlük

MADDE 46 – (1) Bu yönerge Senato tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47 – (1) Bu yönerge Özyeğin Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.