

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Mevlana Değişim Programı'na ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Mevlana Değişim Programına katılan öğrenci ve akademik personelin hareketliliğine bağlı süreçlerle ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7 nci, 10 uncu ve 65 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan 23/08/2011 tarihli ve 28034 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Kredi: Avrupa Kredi Transfer Sistemini (AKTS),
- b) MEVDEP: Mevlana Değişim Programını,
- c) Kurum Koordinatörü: MEVDEP kurum koordinasyon ofisinin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, yükseköğretim kurumlarının en yüksek kurum amiri veya yardımcısına doğrudan bağlı personeli,
- ç) Koordinatör: MEVDEP Kurum Koordinasyon Ofisi faaliyetlerinin ilgili fakülte/enstitü/konservatuar/yüksekokul/meslek yüksekokulu/bölüm adına yürütülmesinden sorumlu akademik personeli,
- d) Kurum Koordinasyon Ofisi: Yükseköğretim Kurumlarında MEVDEP'e ilişkin işlemleri yürütmekle görevli birimi,
- e) Katılım Belgesi: Eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanıp öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini teyit eden, imzalı ve mühürlü belgeyi,
- f) Nihai Rapor: MEVDEP kapsamında değişim dönemi tamamlandığında, öğrenci veya öğretim elemanının faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve değerlendirmelerini içeren belgeyi,
- g) Not durum belgesi: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin; isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,
- ğ) Öğrenci Beyannamesi: Öğrencinin MEVDEP süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu ve Kurum Koordinasyon Ofisi tarafından hazırlanan belgeyi,
- h) Öğrenci Kabul Belgesi: Gidilecek yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanan ve öğrenci olarak kabul edildiğini gösteren onaylı ve imzalı belgeyi,
- ı) Öğrenim Protokolü: Öğrencinin gideceği okulda alacağı dersleri, kredileri ve Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesinde hangi derslere denk sayılacağını gösteren belgeyi,
- i) Protokol: MEVDEP kapsamında ikili anlaşma yapılan üniversitelerin bölüm, öğrenci ve öğretim elemanı kontenjanlarını gösteren belgeyi,
- j) Öğrenci: MEVDEP'e katılan öğrenciyi,
- k) Öğretim Elemanı: MEVDEP kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılan öğretim elemanlarını,
- l) Rektör: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörünü,
- m) Senato: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Senatosunu,
- n) Üniversite: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesini,

o) Yükümlülük Sözleşmesi: MEVDEP kapsamında Niğde Ömer Halisdemir Üniversite ile öğrenci arasında imzalanan değişimin süresi, burs miktarı ve diğer ödemelere ilişkin bilgilerle öğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları vb. hususları içeren sözleşmeyi,

ö)YDS: Yabancı Dil Sınavını,

p) Yükseköğretim Kurumu: Üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurum Koordinasyon Ofisi ve Görevleri

Kurum Koordinasyon Ofisinin görevleri

MADDE 5- (1) Kurum Koordinasyon Ofisinin görevleri şunlardır:

a) Üniversiteye Protokol çerçevesinde gelen değişim öğrencileri ile öğretim elemanlarının kayıtlarını tutmak ve bölümler ile olan koordinasyonunu sağlamak.

b) MEVDEP çerçevesinde gitmek üzere başvuran öğrenci ve öğretim elemanlarının ilgili kontenjanlar dahilinde seçimlerini yapmak.

c) Gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve öğretim elemanlarının idari işlemlerini yürütmek.

ç) MEVDEP'e ilişkin tüm bilgi, belge ve dökümanları kayıt altına almak ve saklamak.

d) İlgili Koordinatörler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile iletişim içinde çalışmak.

Kurum Koordinatörü ve görevleri

MADDE 6- (1) Kurum Koordinatörü, Rektör tarafından atanır.

(2) Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) MEVDEP ile ilgili her konuda Üniversite bünyesinde eşgüdümü sağlamak.

b) MEVDEP işleyişini koordine ve kontrol etmek, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının seçim ve yerleştirmelerinin yapılmasını sağlamak.

c) MEVDEP için gerekli protokollerin yapılmasını sağlamak.

Koordinatörler ve görevleri

MADDE 7- (1) Koordinatör, ilgili akademik birim yöneticisi tarafından öğretim elemanları arasından atanır.

(2) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Giden öğrencilerin ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmak.

b) Seçilen dersleri, ilgili birim dersleriyle eşleştirerek ilgili akademik birimin fakülte/enstitü/konservatuar/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurul kararının onayına sunmak.

c) MEVDEP ile ilgili akademik birimde alınan kararları, Kurum Koordinatörlüğü'ne iletmek.

ç) MEVDEP ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Değişimi

Öğrenci değişim esasları

MADDE 8- (1) MEVDEP kapsamında öğrenci değişimine Üniversitede örgün öğretime kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, Üniversiteye kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü MEVDEP Protokolünce eğitim veren yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişim süresi en az bir, en fazla iki yarıyılı kapsar.

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

Öğrenci değişim ilanları

MADDE 9- (1) Kurum Koordinasyon Ofisinin yapmış olduğu Protokolleri internet sayfasında ilan eder ve bu protokollerle belirlenmiş kontenjan dahilinde başvuru çağrısı yapar. Bu ilanlarda, başvuru koşulları ve başvuru süreci hakkında bilgilere yer verilir. Protokol yapılan

yurtdışı yükseköğretim kurumları tarafından da aynı işlemlerin usulüne uygun bir şekilde yapılması takip edilir.

Öğrenci başvuru şartları

MADDE 10- (1) Öğrenci olabilmek için aranacak asgari şartlar şunlardır:

- a) Öğrencinin Üniversitede kayıtlı ön lisans/lisans/yüksek lisans/doktora öğrencisi olması.
- b) Ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının dört üzerinden en az iki buçuk olması.
- c) Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının dört üzerinden en az üç olması.

(2) Yüzlük sistem üzerinden gelen notların dörtlük katsayı karşılıkları belirlenirken YÖK'ün dönüşüm tablosu esas alınır.

Başvuruların değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi

MADDE 11- (1) Başvuru şartlarını sağlayarak başvuruda bulunan öğrencilerin not ortalamasının % 50'si ile MEVDEP öğrencisi olunacak yükseköğretim kurumunun eğitim-öğretiminde kullanılan ilgili dil seviyesini gösteren dil puanlarının % 50'sinin toplamı dikkate alınarak ağırlıklı not ortalaması hesaplanır ve buna göre sıralama yapılarak öğrencilerin seçimi gerçekleştirilir.

(2) Başvurusu kabul edilen öğrencilerden YDS, TOEFL sınavlarının birinden en az 50/100 almaları, bu belgelerden birine sahip olmayan öğrencilerin Kurum Koordinasyon Ofisi tarafından düzenlenecek Mevlana Değişim Programı Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı'na girmeleri ve bu sınavdan başarılı olmaları zorunludur.

(3) Yurtdışından gelecek öğrencilerin başvurularının değerlendirilmesinde ve öğrenci seçimlerinde de bu madde hükümleri uygulanır. Yurtdışından gelecek öğrencilerin başvurularının değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi Kurum Koordinasyon Ofisi bilgisi dâhilinde gerçekleştirilir.

(4) Değerlendirme sonuçları Üniversite internet sayfasında yayımlanır.

Öğrenci değişim belgeleri

MADDE 12- (1) Değişime başlamadan önce, öğrenci dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır:

- a) Öğrenci Başvuru Belgesi,
- b) Not Çizelgesi,
- c) Dil düzeyini gösteren belge,
- ç) Öğrenci ile Üniversite arasında imzalanan sözleşme (MEVDEP Öğrencisi Yükümlülük Sözleşmesi),

(2) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, gidilen yükseköğretim kurumunda geçirdiği eğitim-öğretim dönemine ilişkin not çizelgesini, katılım belgesini ve öğrenci nihai raporunu en geç onbeş gün içinde Kurum Koordinasyon Ofisine teslim etmelidir. Öğrencilerin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması ve düzeltilmesi için onbeş günden fazla olmamak üzere süre verilebilir. Süre içinde belgelerin tam olarak teslim edilmemesi durumunda, öğrencinin işlemleri geçersiz sayılır ve kendisine yapılan ödemelerin iadesi istenir.

Öğrenim Protokolü

MADDE 13- (1) Öğrenim Protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokolde, ilgili öğrencinin gidilen yükseköğretim kurumunda alacağı dersler ve kredileri ile bu derslerin hangi derslerin yerine alınacağı ve kredileri açıkça belirtilir. Öğrenci, dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Gönderen bölüm de bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Derslerin denklikleri, ilgili akademik birimin fakülte/enstitü/ konservatuar/yüksekokul/ meslek yüksekokulu kurulu tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin halihazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır.

(2) Öğrenim Protokolü, gönderen ve gidilen yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından değişimden önce hazırlanarak kayıt altına alınır. Öğrenim Protokolü, üç nüsha olarak düzenlenir ve öğrenci dahil olmak üzere tarafların her birinde birer nüsha bulunur. Öğrenim Protokolü, ilgili bölüm başkanı, ilgili Koordinatör ile Kurum Koordinatörü tarafından da imzalanır. Öğrenim

Protokolü'nde çeşitli nedenlerle yapılacak olan değişikliklerin ise öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç otuz gün içinde yapılmış olması ve bu belgenin öğrenci ile öğrenciyi gönderen yükseköğretim kurumu ve öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumu yetkililerince onaylanması gerekir. Bu süre, gidilen yükseköğretim kurumundaki öğrencinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz. Öğrenim Protokolü'nde ortaya çıkan bir nedenden dolayı değişimi tam olarak gerçekleştiremeyen öğrencilerin MEVDEP bursları kesilir ve yapılan ödemeler geri tahsil edilir.

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

(4) Öğrencilerin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında aynı yarıyılıda almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır.

(5) Her iki yükseköğretim kurumu, öğrencilerin kendi kurumlarında aldıkları veya alacakları dersler nedeniyle ortaya çıkabilecek ders tekrarlarının önlenmesi, derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır. Kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, gidilen yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir.

(6) Öğrenciler, kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumlarında, başarısız oldukları derslerden bütünleme sınavına katılamazlar, ancak yaz okullarına katılabilirler.

Öğrenci yükümlülüğü

MADDE 14- (1) Gidilecek yükseköğretim kurumundan kabul belgesi alan öğrenciler, öğrenci yükümlülüklerini üstlenmiş sayılırlar. Öğrenci Kabul Belgesi aldığı halde gidilecek yükseköğretim kurumundan mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencilerin MEVDEP kapsamında aldıkları bursları kesilir. Varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir. Bu durumdaki öğrenciler, hiçbir eğitim kademesinde bir daha burslu ya da burssuz öğrenci olamazlar.

(2) Öğrenci Kabul Belgesi almış öğrenci, kayıtlı olduğu bölümde süresi içerisinde kayıtlarını yenilemekle yükümlü oldukları gibi kayıt yenileme döneminde gidecekleri yükseköğretim kurumunda da kayıtlarını yaptırırlar. Gelen ve giden öğrencilere ilişkin belgeler, Üniversitenin Kurum Koordinasyon Ofislerinde tutulur.

(3) Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır. Ancak, bu konularda Kurum Koordinasyon Ofisi öğrencilere rehberlik, yardım ve desteği sağlar.

Burssuz öğrenci değişimi

MADDE 15- (1) Protokollerde değişim için yeterli öğrenci kontenjanları bulunması ve MEVDEP'in diğer şartlarına uyulması kaydıyla, öğrencinin kendi imkânlarını kullanarak burssuz olarak değişimi gerçekleştirmesine imkân sağlanabilir.

(1) Öğrencilerin, öğrenim gördükleri süre içinde aldıkları diğer burslar ve krediler devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Elemanı Hareketliliği

Öğretim elemanı hareketliliği kapsamı ve süresi

MADDE 16- (1) Protokol yapılan Üniversite ve yurtdışı yükseköğretim kurumlarında görev yapan öğretim elemanları, öğretim elemanı hareketliliğinden faydalanabilirler.

(2) Öğretim elemanı hareketliliği süresi, bir eğitim-öğretim yılı içinde bir defaya mahsus olmak üzere en az iki hafta, en çok üç ay olabilir.

(3) Öğretim elemanlarının hareketlilik kapsamındaki akademik faaliyetleri haftalık olarak toplam altı saatten az olamaz.

Öğretim elemanı hareketliliği belgeleri

MADDE 17- (1) Öğretim elemanı hareketliliğine ilişkin esas belge, programa katılan öğretim elemanı tarafından hazırlanan ve yapacağı faaliyetleri ayrıntılı bir şekilde belirtilen Mevlana Öğretim Elemanı Hareketliliği Planıdır.

(2) Hareketlilikten yararlanan ğretim elemanları, gidilen yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanan imzalı ve mühürlü Öğretim Elemanı Katılım Belgesi ile kendileri tarafından hazırlanan Öğretim Elemanı Nihai Raporu'nu, faaliyetin tamamlanmasından sonra en geç on beş gün içinde Kurum Koordinasyon Ofisine teslim eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM **eşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18- (1) Bu Yönerge'nin uygulanması esnasında karşılaşılabilecek problemlerin çözümünde 23/08/2011 tarihli ve 28034 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yrrlge giren Yükseköğretim Kurulu Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümleri esas alınır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, Senato da kabul edildiėi tarihten itibaren yrrlge girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.