

T.C.
NIĞDE ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı Erasmus Değişim Programına ilişkin işleyişi düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Yönerge'de belirtilen esaslar, Erasmus Değişim Programına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreçle ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak tanımlar ve ilkeler

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 1/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS/ECTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Bölüm Erasmus Koordinatörü (BEKO): Niğde Üniversitesi ilgili Bölüm Erasmus Koordinatörünü,
- c) Enstitü Anabilim Dalı (EABD): Niğde Üniversitesi ilgili Enstitü Anabilim Dalını,
- ç) Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü (EABDEK): Niğde Üniversitesi ilgili Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörünü,
- d) Enstitü Erasmus Koordinatörü (EEK): Niğde Üniversitesi ilgili Enstitü Erasmus Koordinatörünü,
- e) Fakülte Erasmus Koordinatörü (FEK): Niğde Üniversitesi ilgili Fakülte Erasmus Koordinatörünü,
- f) KPDS: Kamu Personeli Yabancı Dil Seviye Tespit Sınavını,
- g) Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörü (MYEK): Niğde Üniversitesi ilgili Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörünü,
- ğ) NI: Dahil edilmemiş dersleri,
- h) Not Durum Belgesi: Transkript, Transcript of Record, ToR.
- ı) Rektör: Niğde Üniversitesi Rektörünü,
- i) Senato: Niğde Üniversitesi Senatosunu,
- j) TOEFL: İngilizce Yabancı Dil Sınavını (Test of English as a Foreign Language),
- k) Uluslararası İlişkiler Ofisi (UAİO): Niğde Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisini,
- l) Üniversite: Niğde Üniversitesini,
- m) ÜDS: Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavını,
- n) Üniversite Erasmus Koordinatörü (ÜNEK): Niğde Üniversitesi Erasmus Koordinatörünü,
- o) Üniversite Erasmus Komitesi (ÜNEKOM): Niğde Üniversitesi Erasmus Komitesini,

ö) Yüksekokul Erasmus Koordinatörü (YEKO): Niğde Üniversitesi ilgili Yüksekokul Erasmus Koordinatörünü,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Erasmus Değişim Programı Komitesi ve Koordinatörleri

MADDE 5 – (1) Üniversite Erasmus Koordinatörü,

- a) Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır.
- b) Üniversite Erasmus Komitesine başkanlık eder.
- c) Erasmus programı ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- ç) Erasmus öğrenim anlaşmalarını imzalar.
- d) Üniversite Erasmus Komitesi ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar,
- e) ÜNEK, Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından en az iki kişinin ÜNEK Yardımcısı olarak görevlendirilmesini Rektör onayı ile gerçekleştirir. ÜNEK'in herhangi bir şekilde görevinden ayrılması halinde, ÜNEK Yardımcısının da görevi sona erer. ÜNEK, gerekli gördüğü hallerde ÜNEK Yardımcısının görevine son verilmesini Rektöre önerebilir. ÜNEK Yardımcısı, ÜNEK'in bulunmadığı zamanlarda ÜNEK'in görevlerini yerine getirir.

MADDE 6 - (1) Üniversite Erasmus Komitesi,

- a) ÜNEK Başkanlığında, ÜNEK Yardımcıları, Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu koordinatörlerinden oluşur.
- b) Üniversite çapında Erasmus Programı ile ilgili kararları alır.
- c) Erasmus programının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar.
- ç) Süreçle ilgili takvime karar verir.

MADDE 7 - (1) Fakülte Erasmus Koordinatörü,

- a) İlgili Fakültenin Dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen Öğrenci İşlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı) atanır.
- b) Erasmus Programı ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları BEKO'ya iletir.
- c) BEKO' lar arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

MADDE 8 – (1) Enstitü Erasmus Koordinatörü,

- a) İlgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen Öğrenci İşlerinden sorumlu Enstitü Müdür Yardımcısı) atanır.
- b) Erasmus Programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları EABDEK'e iletir.
- c) EABDEK' ler arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

MADDE 9 – (1) Bölüm Erasmus Koordinatörü,

- a) İlgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen Öğrenci İşlerinden sorumlu Bölüm Başkan Yardımcısı) atanır.
- b) Erasmus programını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur.
- c) ÜNEK, UAİO, FEK ve Bölüm Başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur.
- ç) Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılması konusunda yönlendirir.

d) Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

MADDE 10 – (1) Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü,

a) İlgili EABD Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır.

b) BEKO aynı zamanda Lisansüstü programlarda da EABD Erasmus Koordinatörüdür.

c) Erasmus programını EABD’de tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur.

ç) ÜNEK, UAİO, EEK ve EABD ile koordineli bir şekilde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur.

d) Yurtdışından dönen öğrencileri, değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılması konusunda yönlendirir.

e) Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen lisansüstü öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

MADDE 11 – (1) Yüksekokul Erasmus Koordinatörü,

a) İlgili Yüksekokul Müdürü tarafından öğretim elemanları arasından (tercihen Öğrenci İşlerinden sorumlu Müdür Yardımcısı) atanır.

b) Erasmus programını ilgili birimde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur.

c) ÜNEK, UAİO ve Yüksekokul Bölüm Başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur.

ç) Yurtdışından dönen öğrencileri, değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılması konusunda, yönlendirir.

d) Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

MADDE 12 – (1) Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörü,

a) İlgili Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından öğretim elemanları arasından (tercihen Öğrenci İşlerinden sorumlu Müdür Yardımcısı) atanır.

b) Erasmus programını ilgili birimde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur.

c) ÜNEK, UAİO ve Meslek Yüksekokulu Program Başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur.

ç) Yurtdışından dönen öğrencileri, değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılması konusunda yönlendirir.

d) Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

MADDE 13 – (1) Uluslararası İlişkiler Ofisi,

a) Üniversitenin Erasmus anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencileri ile öğretim elemanlarının ve ÜNEKOM kararları doğrultusunda gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve öğretim elemanlarının idari işlemlerini yürütür.

b) Erasmus Programını Üniversite içinde tanıtır, tanıtım materyallerini hazırlar. İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür, anlaşmaları yapar ve günceller.

c) İlgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ve Strateji Daire Başkanlığı ile iletişim içinde çalışır.

ç) Erasmus Değişim Programı dışında,

1) Üniversitenin dış ilişkilerini,

2) Yurt içi (Farabi gibi) ve yurt dışı (Leonardo da Vinci gibi), her türlü değişim programlarından ve iş birliği protokollerinden doğan anlaşma ve dış ilişkilerini,

3) Öğrenci ve öğretim üyesi değişimi işlemlerini koordine eder.

d) Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgileri ilgili akademik birimlere bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru koşulları

MADDE 14 - (1) Erasmus Değişim Programına başvuracak öğrencilerin başvuru anında:

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

b) Genel not ortalamalarında Hayat Boyu Öğrenme Programı (LLP) Yükseköğretim Kurumları için, Erasmus Uygulama El Kitabı'nda yayınlanan Erasmus Öğrenim Hareketliliği Faaliyeti ile ilgili asgari şartlar esas alınacaktır.¹

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

(2) Öğrencinin disiplin cezası almış olması veya herhangi bir başarısızlık durumu sebebiyle (alttan) ders tekrarının olması Erasmus Değişim Programına başvurmasına engel teşkil etmez.

(3) İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri Erasmus Programından yararlanamazlar.

(4) Henüz seminer dersini almamış ya da program ders yükünü tamamlamamış olan üçüncü dönem yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin Erasmus Programından yararlanıp yararlanamayacağı konusunda karar vermeye öğrencinin tez ve/veya akademik danışmanı ve EABD Başkanlığı yetkilidir.

(5) Doktora programlarının,

a) Doktora yeterlilik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlilik sınavına girilmesi gereken son döneminde,

b) Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son döneminde,

c) Programın azami süresinin son döneminde, Erasmus Değişim Programından yararlanılamaz.

(6) Araştırma Görevlileri, başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığının ve Dekanlık/Enstitü Müdürlüğünün onayını alır. Araştırma Görevlilerinin, başvuru formunu diğer öğrenciler gibi, UAİÖ'ne teslim etmesi gerekir.

(7) Erasmus Programından öğrenim süresince Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri bir dönem ya da bir akademik yıl için Erasmus öğrenim hareketliliği hibesi

¹ 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

alabilir. Daha önce hibe olarak programdan yararlanan öğrenci, hibe almaksızın programdan bir kezden fazla yararlanabilir.²

Başvuru işlemleri

MADDE 15 - (1) UAİÖ tarafından her yıl öğrencilere yönelik tanıtım toplantıları yapılır. Başvurularla ilgili bilgi; UAİÖ'nin ağ sayfalarında, akademik birimlerin ilan panolarına asılan afişlerde ve öğrenci kantinleri gibi yerlere bırakılan el ilanlarında duyurulur.

(2) Başvuru tarihleri, UAİÖ tarafından belirlenen akademik takvimde belirtilir.

(3) Öğrenciler, başvurularında ÜNEKOM'un 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 vb. etkenler; Bölüm/Program/Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır. Öğrenci, uygun görülen üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve başvuru formu Bölüm/Program/EABD Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanır.

(4) Başvuru için gerekli belgeler, ilgili dönemin ilan edilen son başvuru tarihine kadar UAİÖ'ne teslim edilir.

(5) ÜNEKOM tarafından yürütülen Erasmus öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, ÜNEKOM boş kalan kontenjanlar için yeni başvuru almak üzere yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

Değerlendirme ve yerleştirme

MADDE 16 - - (1) Başvurusu kabul edilen öğrencilerden KPDS, ÜDS sınavlarının birinden en az 55/100 puan veya TOEFL/IELTS sınavlarından eşdeğer puan almaları, bu belgelerden birine sahip olmayan öğrencilerin UAİÖ tarafından düzenlenecek Erasmus Değişim Programı Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı'na girmeleri ve bu sınavdan başarılı olmaları zorunludur.³

(2) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Öğrencilerin yerleştirilmeleri, belirlenen ve açıklanan kriterlere göre öğrencilerin aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin Erasmus kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı göz önüne alınarak ve Bölüm/Program/EABD Erasmus Koordinatörlerinin de görüşü alınarak ÜNEKOM tarafından yapılır. Her programa değişim için (asil olarak) yerleştirilen öğrenci sayısı kadar da yedek öğrenci belirlenir.

(3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UAİÖ ağ sayfalarında duyurulur.

Alınacak dersler, öğrenim anlaşması ve ders sayıştırma belgesi

MADDE 17 - (1) Yerleştirilen öğrenciler için Bölüm/Program/EABD Erasmus Koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanlarının ve Bölüm/Program /EABD Başkanlığının görüşlerini alarak, gidecekleri üniversitede alacakları dersleri belirler.

(2) Öğrencinin yurtdışındaki üniversitede alması kararlaştırılan derslerini gösteren Öğrenim Anlaşması; öğrenci, Bölüm/Program/EABDEK ve ÜNEK tarafından imzalanır. Öğrenim Anlaşmasında belirtilen öğrencinin yurt dışındaki üniversitede alacağı dersler Ders Sayıştırma Belgesinin hazırlanmasına esas teşkil eder.

² 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

³ 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

(3) Erasmus Programı kapsamında yurt dışında alınacak dersler ve bu derslerin Niğde Üniversitesindeki karşılıkları Ders Sayıştırma Belgesinde belirtilir. Ders Sayıştırma Belgesi ile ilgili çalışmalar Bölüm/Program/EABDEK tarafından yapılır. Bölüm/Program/EABDEK Ders Sayıştırma Belgesi ile ilgili çalışmayı aşağıdaki hususları dikkate alarak yapar.

a) Erasmus öğrencilerinin bir dönemde alacağı ders yükünün 20 AKTS'den az olmamak koşulu ile yaklaşık 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları gerektiği,

b) Öncelikle öğrencinin gideceği akademik dönemde Niğde Üniversitesinde alması gereken derslerle isim, içerik ve AKTS kredisi bakımından gidilen üniversitedeki benzeşen derslerin seçilmesi,

c) Gidilen üniversitenin programındaki derslerin, öğrencinin gideceği akademik dönemde, Niğde Üniversitesinde alması gereken derslerle isim, içerik ve AKTS kredisi bakımından benzeşmemesi durumunda, öğrencinin öğrenim gördüğü programın amaç ve öğrenim çıktılarına en fazla katkıda bulunacak derslerin seçilmesi,

ç) Öğrencinin yurt dışına gideceği akademik dönemde, alması gereken derslere karşılık olarak, gideceği üniversitenin mümkün olan tüm dönemlerinden uygun dersleri alabilmesi,

d) Ders sayıştırma işleminde, öğrencinin gideceği dönemde alması gereken derslerle gideceği üniversitede alacağı derslerin AKTS kredilerinin eşit olması durumunda birebir ders eşleştirmesi yapılabilir. Eşitlik olmaması halinde birebir ders eşleştirmesi yerine AKTS kredi toplamları eşleştirilmesi,

e) Öğrencinin bir dönemde 30 AKTS krediden daha az ya da daha fazla AKTS kredilik ders alması durumunda da gidilen Üniversitede alacağı derslerin AKTS kredileri toplamı ile bunlara karşılık gösterilen derslerin AKTS kredileri toplamının eşitlenmesi esastır. Ancak AKTS kredileri toplamında eşitsizlik olması durumunda, öğrencinin gittiği üniversitede alacağı ve saydıracağı derslerin AKTS kredileri toplamı, bunlara karşılık gösterilen derslerin AKTS kredileri toplamından az olmaması,

f) Ders sayıştırma işleminde, gidilen üniversitede alınacak derslerin AKTS kredileri toplamı, bunlara karşılık gösterilen derslerin AKTS kredileri toplamına eşitlenirken, Niğde Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uygun olarak, öğrencinin herhangi bir başarısızlık sebebiyle tekrar ettiği (alttan aldığı) derslere öncelik verilmesi,

g) Ders sayıştırma işleminde, öğrencinin gideceği üniversitedeki alacağı derslerin öğrencinin Erasmus kapsamında yurt dışına gittiği akademik dönemden üstteki dönemlerin dersleriyle eşleştirilebilmesinde (öğrencinin üstten ders alabilmesinde) Niğde Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin üstten ders almaya ilişkin hükümleri geçerlidir.

ğ) Ders sayıştırma işleminde, öğrencinin gideceği üniversitedeki alacağı dersler; öğrencinin Erasmus kapsamında yurt dışına gideceği akademik dönem güz ise, Niğde Üniversitesinde bahar dönemindeki derslerle, Bahar ise Güz dönemindeki derslerle eşleştirilemez.

h) Erasmus öğrencilerinin gittikleri üniversitede alacakları ve Niğde Üniversitesinde saydıracakları derslerin eşdeğer kredileri toplamı, ön lisans ve lisans öğrencileri için Niğde Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin, lisansüstü öğrenciler için ise Niğde Üniversitesindeki ilgili enstitünün Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

ı) Niğde Üniversitesinde not ortalamasına katılmayacak dersler Ders Sayıştırma Belgesinde "Not Included" (NI) olarak belirtilir.

i) Bölüm/Program/EABD Erasmus Koordinatörünün yaptığı çalışmaya dayanan Ders Sayıştırma Belgesi ile ilgili işlemler, Bölüm/EABD Kurulu Kararıyla Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Kurulu onayına sunulur. İlgili Kurul tarafından onaylanan Ders

Sayıştırma belgesinin bir nüshası, ilgili akademik birime, bir nüshası UAİÖ'ne ve bir nüshası da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Ders Sayıştırma Belgesi ile ilgili Kurulun kararının alınması öğrencinin gideceği üniversitedeki akademik dönemin başlangıcından 15 gün öncesine (ilgili yılın Eylül ve Şubat ayı ortasına) kadar tamamlanır ve öğrenciler ancak bu kararların alınmasından sonra yurtdışına çıkabilir.⁴

j) Öğrenci, karşı üniversiteye gittikten sonra, ders programında yapılan tüm değişiklikleri gittiği üniversitedeki akademik dönemin başlangıcından itibaren en geç bir ay içerisinde Bölüm/Program/EABD Erasmus Koordinatörüne bildirmek ve Öğrenim Anlaşması ve Ders Sayıştırma Belgesi kapsamında onay almakla yükümlüdür. Öğrencinin öğrenim anlaşmasında yapılan değişikliğin onaylanması için başvurduğu Bölüm/Program/EABD, en geç, öğrencinin gittiği üniversitedeki akademik dönemin başlangıcından itibaren 45 gün içerisinde öğrenim anlaşmasındaki değişikliği ve yeni ders sayıştırmasını, ilgili Fakülte / Enstitü /Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Kurulu onayına sunar.⁵

Karşı üniversiteye başvuru ve kabul süreci

MADDE 18 - (1)) Hareketlilik için seçilen öğrencilerin bilgileri gidecekleri üniversiteye UAİÖ tarafından bildirilir. Gittiği üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında UAİÖ ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı üniversitelerin ilgili ofislerine öğrenci tarafından, UAİÖ ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.⁶

(2) Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır. Ancak bu konularda UAİÖ gerekli rehberlik, yardım ve desteği öğrencilere sağlar.

Öğrencilerin Niğde Üniversitesindeki statüleri

MADDE 19 - (1) Öğrenciler, Erasmus Değişim Programı kapsamında yurtdışında bulunacakları akademik dönemde kayıtlarını donduramazlar. Bu dönemde de Niğde Üniversitesine kayıtlarını/ders kayıtlarını yaptırarak, ilgili akademik dönem için ödemeleri gereken öğrenim harçlarını ödemeye devam ederler. Gittikleri üniversiteye, ayrıca, öğrenim ücreti ödemezler. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası vb. tüm masraflar öğrencilerin sorumluluğundadır. Öğrencilerin Erasmus programı çerçevesinde yurtdışındaki üniversitede geçirdikleri süre, azami öğrenim süresine dahildir.

(2) Bu programdan yararlanmak isteyen Araştırma Görevlileri, esas itibarıyla, lisansüstü (yüksek lisans/doktora) öğrencilerle aynı statüde işlem görürler. Ancak gerektiğinde Araştırma Görevlileri ile ilgili yönetmelikler ve yönergeler de dikkate alınarak durumları değerlendirilebilir.

(3) Yurtdışında ikamet etmekte olan öğrenciler, yurt haklarının saklı tutulması için yurt yönetimine başvururlar. UAİÖ öğrencilerin bu taleplerini destekler.

(4) Burs alan öğrencilerin burslarının devamı, dondurulması veya iptali konusu, bursu veren ilgili kişi/birimin takdirindedir. Ancak Niğde Üniversitesi ve UAİÖ öğrencilerin Erasmus Değişim Programı çerçevesinde yurtdışında kaldıkları süre zarfında, halihazırda

⁴ 02.09.2010 Tarih ve 2010/ 161 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

⁵ 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

⁶ 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

aldıkları burs ve kredilerin devamını temin etmek için gerekli tedbirleri alır, istenmesi halinde bursu veren kişi/birime bursların iptal edilmemesi konusunda görüş bildirir.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

MADDE 20 - (1) Öğrenci gitmeden önce, Üniversite ile öğrenci arasında, bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus Değişim Programına katılacağı kesinleşir. Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde hesaplanır ve ödenir.

(2) Öğrenim hareketliliğine katılan öğrencilere hibe ödemeleri iki taksitte yapılır. Öğrenciye gideceği üniversiteye gitmeden önce ilk ödeme olarak alacağı toplam hibenin en çok %80'ine kadar olan miktarı ödenir. İkinci taksit ise öğrenim dönemi sonunda, öğrenciye verilen katılım belgesinde yer alan öğrenci öğrenim hareketliliği faaliyetinin kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yapılır.

(3) Erasmus Değişim Programını tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca;

a) Gittiği üniversitede geçirdiği eğitim dönemine ait not durum belgesini,

b) Herhangi bir nedenle orijinalini bu aşamaya kadar temin edemeyip belge geçer ya da elmek eki ile işlem yapmış olması durumunda karşı üniversitede yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış orijinal Öğrenim Anlaşmasını,

c) Orada kaldığı süreyi teyit eden Katılım Sertifikasını,

ç) Değişim dönemini değerlendiren Final Raporunu,

UAİÖ'ya teslim etmekle yükümlüdür.

Ders saydırma işlemleri

MADDE 21 - (1) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler;

a) Öğrenim Anlaşması,

b) Ders Sayıştırma Belgesi,

c) Gidilen üniversiteden gelen not durum belgesidir.

(2) Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurt dışındaki üniversiteden alınmış not durum belgesinin aslı ile birlikte ilgili Bölüm/Program/EABD Başkanlıklarına başvururlar.

(3) İlgili Bölüm/Program/EABD Erasmus Koordinatörü, tez ve/veya akademik danışmanın ve Bölüm/EABD Başkanının görüşlerini de alarak ders saydırmayla ilgili çalışmalarını yapar. Öğrencinin yurt dışındaki üniversiteden almış olduğu ders notlarını bu Yönergenin 22 nci maddesinde belirtilen dönen öğrenciler için not dönüştürme işlemine uygun olarak Üniversite not sistemi içerisindeki karşılıklarına dönüştürür. Bölüm/Program/Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü'nün yaptığı çalışmaya dayanan ders saydırma işlemleri, ilgili Bölüm/EABD Kurulu Kararı ve Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Kurulu onayına sunar, ilgili Kurul tarafından onaylanan öğrencinin sayılan derslerini ve bu derslerden aldığı notları gösterir, Ders Sayıştırma Belgesinin bir nüshası ilgili akademik birime, bir nüshası UAİÖ'ne ve bir nüshası da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.⁷

(4) Not durum belgesinde belirtilen tüm dersler, Ders Sayıştırma Belgesi göz önüne alınarak ilgili kurullarca değerlendirilir. Ders Sayıştırma Belgesinde "NI" statüsünde gösterilmeyen dersler, öğrencinin başarısız oldukları da dahil, Niğde Üniversitesindeki ders yüküne sayılır ve not hesaplarına katılır, not çizelgelerinde gösterilir. Ders Sayıştırma Belgesinde "NI" statüsünde alınan dersler de notları ile not çizelgelerinde gösterilir, ancak not hesaplarına katılmaz.

(5) Ders sayımı işlemleri Niğde Üniversitesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından öğrencinin not çizelgelerine işlendikten sonra not durum belgesinin bir kopyası UAİÖ'ne gönderilir.

⁷ 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

Not dönüştürme işlemleri

MADDE 22 - (1) Öğrencilerin yurtdışındaki üniversitede aldıkları notların Üniversitemiz not sistemine dönüştürülmesi işlemlerinin Üniversitemiz Bağlı Değerlendirme Yönergesi'nin öğrenci sayısı on ve altındaki derslerle ilgili 7. Maddesine göre yapılması gerekmektedir. Dönüştürme işlemi yapılırken dersi alan öğrenci sayısı 1 olarak ve Niğde Üniversitesindeki geçme notu 70 olarak kabul edilmelidir. Bu şekilde elde edilen rakamsal not Çizelge I de gösterilen katsayılarla çarpıldıktan sonra rakam olarak son halini alır. Elde edilen rakamsal notun Çizelge II deki karşılığı olan harf notuna çevrilmesi ile not dönüştürme işlemi tamamlanır. Başarısız olan dersler için ise yine dersi alan öğrenci sayısı 1 olarak ve ve Niğde Üniversitesindeki geçme notu 70 olarak kabul edilmeli ancak bu aşamadan sonra elde edilen not Çizelge I de söz konusu nota karşılık gelen katsayı ile çarpılmaksızın direk olarak Çizelge II deki harf notuna dönüştürülerek işlem tamamlanır.

Not dönüştürme işlemleri için Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin ağı sayfasındaki <http://www.nigde.edu.tr/uluslararasi/page.php?page=129> link ten yararlanabilir.⁸

Çizelge I

Sınıf Ortalaması	Katsayı
90.00-100.00	1.00
80.00-89.99	1.05
70.00-79.99	1.10
60.00-69.99	1.15
50.00-59.99	1.20
40.00-49.99	1.25
30.00-39.99	1.30
29.99 ve altı	1.35

Çizelge II

Başarı Puanları	Başarı Notları (harf ile)	Katsayılar
90-100	AA	4
85-89	BA	3,5
80-84	BB	3
75-79	CB	2,5
70-74	CC	2
65-69	DC	1,5
60-64	DD	1
50-59	FD	0,5
0-49	FF	0

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Kapsamında Niğde Üniversitesine Gelen Öğrenciler

⁸ 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

Üniversiteye başvuru

MADDE 23 - (1) Üniversiteye Erasmus öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci, UAİO ağ sayfasından veya kendi üniversitesindeki Uluslararası/Dış İlişkiler Ofisinden başvuru formunu temin eder, doldurur ve ilgili ofis aracılığıyla Üniversite UAİO'ya ilgili yıl için belirlenen son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders seçimi ve öğrenim anlaşması

MADDE 24 - (1) Gelen öğrenci, Niğde Üniversitesindeyken alacağı derslerin seçimi için UAİO ağ sayfasından ulaşabileceği Ders Müfredatı (Öğretim Programı) ve Ders İçeriklerinden yararlanır ve öğrenim anlaşmasında alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda öğrenim anlaşmasında belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm/Program/EABD Erasmus Koordinatörleri Erasmus Değişim Programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olurlar ve öğrencilerin ders kayıt formunu ve öğrenim anlaşmasını imzalarlar. Öğrenim anlaşması ÜNEK tarafından da imzalandıktan sonra aslının bir nüshası UAİO tarafından alınır, bir nüshası ilgili öğrenciye verilir, bir nüshası ise öğrencinin geldiği Üniversitenin Uluslararası/Dış İlişkiler Ofisine gönderilir.

Kabul mektubunun gönderilmesi

MADDE 25 - (1) Başvuru evrakı alınıp öğrenim anlaşması yapıldıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak başvurusu değerlendirilir. Kabul edilen öğrencilere UAİO tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi

MADDE 26 - (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları da gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı vb. bilgiler yer alır. UAİO, gelen öğrencilerin Üniversitedeki idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

Gelen öğrenciler için uyum (oryantasyon) programı

MADDE 27 - (1) Öğrenciler için UAİO tarafından her dönem başında bir uyum programı düzenlenir. Bu program kapsamında özel olarak tasarlanan ve dönem başlamadan önce verilmeye başlanan dersler bulunur.

(2) Uyum programı kapsamında çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, Üniversite tanıtımı, geziler vb. etkinlikler hem UAİO hem Erasmus Öğrenci Kulübü hem de ilgili Bölümler/Programlar tarafından düzenlenir.

(3) Ayrıca Bölüm/Program/EABD Erasmus Koordinatörleri de gelen Erasmus öğrencilerine Programlarına/Bölümlerine uyumları konusunda danışmanlık yaparlar.

Niğde Üniversitesinde değişimini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler

MADDE 28 - (1) Üniversitede değişim programını tamamlayan Değişim/Erasmus öğrencileri ülkelerine dönmeden önce Üniversite kütüphane kartlarını, öğrenci kimlik kartlarını ve İlişik Kesme Formlarını UAİO'ne teslim ederler. Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin dönem içinde kullandıkları Üniversite elmek hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin Uluslararası/Dış İlişkiler Ofislerine Niğde Üniversitesi UAİO tarafından resmi not çizelgeleri gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Staj ve Personel Hareketliliği

Öğrenci staj (yerleştirme) hareketliliği

MADDE 29 - (1) (1) Erasmus Öğrenci Staj Hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin,

Genel not ortalamalarının Erasmus Öğrenim Hareketliliği faaliyeti kapsamında gereken asgari şartlar için *Hayat Boyu Öğrenme Programı (LLP) Yükseköğretim Kurumları için Erasmus Uygulama El Kitabı*'nda yayınlanan kurallar esas alınacaktır.

Üniversite ile ikili staj anlaşması olan kurumlara başvurmaları ya da staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendilerinin ayarlayıp staj için Üniversite adına ilgili kurumla ikili anlaşma yapılmasını sağlamaları,

Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları işletme/kurumdan kabul aldıklarına dair resmi belgeyi almış olmaları gerekir.⁹

(2) Öğrenciler ayrıca stajın konusu, süresi vb. konularda ilgili Bölüm/Program/EABD Başkanlıklarının onayını alarak bir Staj Eğitim Anlaşması yaparlar ve staj yapacakları kurumdan bir Kalite Taahhüdü Belgesi sağlarlar.

(3) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak, ÜNEKOM tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır.

(4) Öğrenci gitmeden önce Niğde Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Öğrenci Staj Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(5) Staj süresince temel alınacak belgeler, Staj Dönemi Başarı Değerlendirme Belgesi, Staj Tanıma Belgesi (öğrencinin müfredat programı kapsamındaki staj süresinin Niğde Üniversitesi tarafından tam olarak ve AKTS kredileri kullanılarak tanındığına ilişkin belge), Katılım Sertifikası ve Öğrenci Final Staj Raporudur.

(6) Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler, ilgili belgelerle değerlendirilmek üzere, Bölüm/Program/ EABD Başkanlıklarına başvururlar.

(7) Stajlarını tamamlayan öğrenciler, Staj Dönemi Başarı Değerlendirme Belgesi, Staj Tanıma Belgesi, Katılım Sertifikası ve Final Staj Raporunun bir kopyasını UAİÖ'ya teslim etmekle yükümlüdürler.

(8) Stajın programa sayımı; ilgili Bölüm/Program/Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörünün ve Bölüm / Program/EABD Başkanının önerisi üzerine, Staj Tanıma Belgesi ve Staj Dönemi Başarı Değerlendirme Belgesi de göz önüne alınarak, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

Personel hareketliliği

MADDE 30 - (1) Personel Hareketliliği; Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere, iki tip hareketliliği içerir.

(2) Ders Verme Hareketliliğinden yararlanmak için,

a)Niğde Üniversitesinde tam ya da yarı zamanlı olarak istihdam edilen personel olunması,¹⁰

b)Hareketliliğin gerçekleşeceği yükseköğretim kurumu ile Niğde Üniversitesi arasında Ders Verme Hareketliliği konusunda kurumlararası anlaşma olması,

c)Bir yıl önceden UAİÖ tarafından bölümlere gönderilen teklif çağrısına olumlu cevap verilmiş olması,

⁹ 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

¹⁰ 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik

ç) Değişim için o yıl belirlenen minimum ders verme saatini karşı üniversitenin de yerine getirecek olması gerekir.

(3) Personel Eğitimi Hareketliliğinden yararlanmak için,

a) Niğde Üniversitesinde tam ya da yarı zamanlı olarak istihdam edilen personel olunması,¹¹

b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yükseköğretim kurumu ile Niğde Üniversitesi arasında Personel Eğitimi Hareketliliği konusunda kurumlararası anlaşma olması,

c) Bir yıl önceden UAİO tarafından bölümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen teklif çağrısına olumlu cevap verilmiş olması,

ç) O yıl için belirlenen minimum eğitim alma saatini karşı üniversitede yerine getirerek uzmanlık alanıyla ilgili bilgi, tecrübe ve beceriler elde edecek olması gerekir.

(4) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak, ÜNEKOM tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır.

a) Yerleştirilen personel yurt dışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

b) İlgili personel gitmeden önce Niğde Üniversitesi ile bir hibe sözleşmesi imzalar. Bu sözleşme ile ilgili personelin Personel Hareketliliği Programına katılacağı kesinleşir.

c) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

ç) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formunu, seyahat belgelerini, Katılım Sertifikasını, Öğretim Programı ya da İş Planını UAİO'ne teslim etmekle yükümlüdür.

Diğer değişim programları

MADDE 31- (1) Bu Yönerge'de yetki ve sorumlulukları belirtilen birim ve kişiler sadece Erasmus kapsamında değil, diğer uluslararası ikili anlaşmalara dayalı Değişim Programları kapsamında gelen ve giden öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve idari personelin de tüm işlemlerini yürütmekten sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük:

MADDE 32- (1) Bu Yönerge Senato tarafından onaylanarak yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33- (1) Bu Yönerge Rektör tarafından yürütülür.

¹¹ 18.10.2012 tarih ve 2012/37-160 sayılı senato kararıyla yapılan değişiklik