EK-2

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin taraf olduğu değişim programlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge; bu yönerge kapsamındaki değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreçleri, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin 29.6.2016 tarih ve 29757 sayılı Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin değişim programlarını düzenleyen maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

a) Değişim programı: öğrencinin uluslararası ikili anlaşmalar veya Erasmus, Mevlana ve benzeri programlar kapsamında anlaşmalı bir üniversitede veya kurumda ders almasını, araştırma veya staj yapmasını,

b) Erasmus programı: Erasmus+ ana programı kapsamında öğrencinin Erasmus ikili anlaşmaları yoluyla yurt dışında bir üniversitede eğitim görmesini, bir kurumda staj yapmasını ve personelin ders verme veya eğitim alma hareketliliğini gerçekleştirmesini,

c) Mevlana programı: öğrencinin Mevlana ikili anlaşmaları yoluyla yurt dışında bir üniversitede eğitim görmesini, personelin ders verme hareketliliğini gerçekleştirmesini,

ç) Sözleşme dönemi: Çerçeve programlar kapsamında program yürütücüsü ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi arasında imzalanan sözleşmenin geçerli olduğu süreyi,

d) Gelen öğrenci: Değişim programları kapsamında Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ne gelen öğrenciyi,

e) Giden öğrenci: Değişim programları kapsamında karşı kuruma giden Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi öğrencisini,

f) EABD: ASBÜ Enstitü Anabilim Dalı'nı

g) İlgili Yönetim Kurulu: Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Yönetim Kurullarını,

ğ) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü'nü

h) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu'nu,

ı) ASBÜ: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ni,

i) Üniversite Yönetim Kurulu: ASBÜ Üniversite Yönetim Kurulu'nu

j) Üniversite Değişim Programları Komisyonu: ASBÜ Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nu,

k) Üniversite Değişim Programları Koordinatörü: ASBÜ Üniversite Değişim Programları Koordinatörü'nü,

l) Uluslararası Ofis: ASBÜ Uluslararası Ofisi'ni

ifade eder.

Yetkili kişi ve birimler

MADDE 5 - (1) Üniversite Değişim Programları Koordinatörü, öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından atanır. Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.

b) Değişim programları anlaşmalarını ve Öğrenim Anlaşması'nı imzalar.

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

(2) Üniversite Değişim Programları Komisyonu, Üniversite değişim programları koordinatörü başkanlığında, fakülte ve enstitü değişim programları koordinatörleri ve Uluslararası Ofis koordinatöründen oluşur. Komisyonun görevleri şunlardır:

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

b) Süreçle ilgili takvime karar verir.

(3) Fakülte Değişim Programları Koordinatörü: İlgili fakülte dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Fakülte değişim programları koordinatörünün görevleri şunlardır:

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

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

(4) Enstitü Değişim Programları Koordinatörü: İlgili enstitü müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Enstitü değişim programları koordinatörünün görevleri şunlardır:

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

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

(5) Bölüm Değişim Programları Koordinatörü: İlgili bölüm başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Bölüm değişim programları koordinatörünün görevleri şunlardır:

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

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

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

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

d) Değişim programları ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimi konusunda danışmanlık yapar.

(6) Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Değişim Programları Koordinatörü: İlgili EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Lisansüstü programlarda ilgili bölüm değişim programları koordinatörü aynı zamanda EABD değişim programları koordinatörüdür. Disiplinler arası programların değişim programları koordinatörleri EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. EABD değişim programları koordinatörünün görevleri şunlardır:

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

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

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

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

d) Değişim programları ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimi konusunda danışmanlık yapar.

(7) Uluslararası Ofis Rektörlük bünyesinde çalışır. Ofisin görevleri şunlardır:

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

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

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

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

İKİNCİ BÖLÜM
Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru koşulları

MADDE 6 - (1) Değişim programlarına başvuracak öğrencilerin,

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

b) Genel not ortalamasının öğrencilerin programa başvurdukları ve programa katılmadan önceki son yarıyılda lisans öğrencileri için en az 2.50/4.00, lisansüstü öğrenciler için ise en az 3.00/4.00 olması,

c) Değişim programı kapsamında kurumlar arasında imzalanmış olan anlaşmalarda belirtilen dil yeterliği, not ortalaması ve benzeri ek koşulları sağlamaları,

d) İngilizce dışında bir dilde öğretim veren kurumlar için ilgili dilde yeterlik koşulunu sağlaması ya da karşı kuruma gitmeden önce sağlayabileceği biçimde hazırlık yapıyor olmaları,

e) Üniversite Değişim Programları Komisyonu tarafından önerilen ve üniversite yönetim kurulu tarafından kabul edilen ek koşulları sağlamaları,

gerekir.

(2) Çift anadal öğrencileri bir başvuru döneminde yalnızca bir program için değişim programlarına başvurabilirler.

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

(4) Araştırma Görevlileri görevli oldukları bölüm/EABD başkanlığının ve dekanlık/enstitü müdürlüğünün onayını başvuru aşamasında alırlar.

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

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

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

b) Tez önerisi savunmasına girilmesi gereken son yarıyılda,

c) Programın azami süresinin son yarıyılında.

(6) Programın kredili veya kredisiz ders yükünü tamamlamamış olan dördüncü dönemdeki tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin değişim programlarından yararlanıp

yararlanamayacağı konusunda karar vermeye öğrencinin tez ve/veya akademik danışmanı ve EABD başkanlığı yetkilidir.

(7) Bir öğrenci üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora), Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, 12 aya kadar Erasmus programından hibeli olarak yararlanabilir. Erasmus staj programı kapsamında gerçekleştirilen hareketlilik de ilgili eğitim seviyesi için belirlenen 12 aylık süreye dâhildir.

(8) Bir öğrencinin üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora) diğer değişim programlarından yararlanması, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde öngörülen azami süreyi aşmamak kaydıyla Üniversite Değişim Programları Komisyonun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Başvuru işlemleri

MADDE 7 - (1) Her yıl Uluslararası Ofis tarafından öğrencilere yönelik değişim programları tanıtım toplantıları yapılır.

(2) Değişim programlarına başvuru sürecine dair bilgi ve duyurular Uluslararası Ofis'in internet sayfasından paylaşılır.

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

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

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

Değerlendirme ve yerleştirme

MADDE 8 - (1) Erasmus ve yabancı dil yeterliliği gerektiren değişim programlarına başvurusu kabul edilen öğrencilerin, Yabancı Diller Yüksek Okulu tarafından düzenlenen İngilizce sınavına girmeleri zorunludur. Sınav sonucu iki yıl süre ile geçerlidir. Öğrenci bu sınava bir akademik yılda sadece bir kez girebilir.

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

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

(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Uluslararası Ofis'in internet sayfasında duyurulur.

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

Alınacak dersler, akademik onay formu ve öğrenim anlaşması

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

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

(3) Değişim programları kapsamında yurt dışında alınacak dersler ve bu derslerin ASBÜ'deki karşılıkları Akademik Onay Formu'nda belirtilir. Bu form öğrenci, bölüm/EADB başkanı ve fakülte/enstitü değişim programları koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından Uluslararası Ofis'e iletilir.

(4) Erasmus programına katılan öğrencilerin bir yarıyılda 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları gerekir. Gerekçeli durumlarda bu kredi miktarı en az 20 olabilir.

(5) Öğrenci yurt dışındaki üniversitede ilgili yarıyılı tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri bölüm/EABD değişim programları koordinatörüne bildirmekle yükümlüdür.

Yurt dışındaki üniversiteye başvuru ve kabul süreci

MADDE 10 - (1) Yurt dışındaki üniversite ile yazışmaların yürütülmesinde görevli birim, Uluslararası Ofis'tir. Yurt dışındaki üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında Uluslararası Ofis ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir.

(2) Başvuru evrakları yurt dışındaki üniversitenin ilgili ofisine öğrenci tarafından, Uluslararası Ofis ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

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

Öğrencilerin ASBÜ' deki Statüleri

MADDE 11 - (1) Öğrenciler, değişim programları kapsamında yurt dışında bulunacakları süre içinde ilgili yönetmelikler çerçevesinde izinli sayılmak üzere bölüm/EABD başkanlıklarına başvurur.

(2) Öğrencilerin değişim programlarında geçirdikleri süre azami eğitim süresine dâhildir, ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilmez.

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

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

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

Değişim programlarında sözleşme ve hibelerin ödenmesi

MADDE 12 - (1) Öğrenci kabul edildiği değişim programına gitmeden önce ASBÜ ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri Uluslararası Ofis tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

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

(3) Değişim programlarını tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, değişim programı ile gittiği üniversitenin not çizelgesini ve bu üniversitede yaptığı ders değişikliklerini de içeren, imzaları tamamlanmış Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu'nu, değişim programında geçirdiği süreyi teyit eden Süre Formu'nu ve Uluslararası Ofis'in internet sitesinde yer alan Nihai Rapor Formu'nu Uluslararası Ofis'e teslim etmekle yükümlüdür.

Ders saydırma işlemleri

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Yurt dışındaki üniversiteden alınan not çizelgesinde yer alan; ASBÜ'de lisans derslerinde CC, lisansüstü derslerde BB ve üzeri nota karşılık gelen ve ilgili akademik birimin önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca uygun görülen dersler için, öğrenci ASBÜ'deki eşdeğeri derslerden "muaf" tutulur.

b) Muaf tutulan derslerin kredileri öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılır.

c) Yurt dışındaki üniversiteden alınan dersler, AKTS/ECTS kredileriyle birlikte, not çizelgesinin açıklamalar bölümünde yer alır.

(10) Müfredatta yer almayan dersler için ders saydırma işlemlerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Yurt dışındaki üniversiteden alınan not çizelgesinde yer alan; ASBÜ'de lisans derslerinde CC, yüksek lisans derslerinde CB, doktora derslerinde ise BB ve üzeri bir nota karşılık gelen ve ilgili akademik birimin önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca uygun görülen dersler, AKTS/ECTS veya Üniversitede kullanılan kredi sistemi kredileriyle birlikte, not çizelgesinin açıklamalar bölümünde NI statüde yer alır.

(11) Ders sayımı işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca öğrencinin not çizelgelerine işlendikten sonra not çizelgesinin bir kopyası ilgili bölüm/EABD başkanlığına ve Uluslararası Ofis'e gönderilir.

Katkı payı/öğrenim ücretleri ve diğer ücretler

MADDE 14 - (1) Katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerden değişim programına katılanlar, yurt dışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine katkı payı/öğrenim ücreti öderler, yurt dışındaki üniversiteye ise herhangi bir öğrenim ücreti ödemezler.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Değişim Programları Kapsamında ASBÜ'ye Gelen Öğrenciler

ASBÜ'ye başvuru

MADDE 15 - (1) ASBÜ'ye değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci Uluslararası Ofis internet sayfasından başvuru formunu temin eder, doldurur ve ASBÜ Uluslararası Ofis'e son başvuru tarihinden önce ulaştırır.

Ders seçimi ve öğrenim anlaşması

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

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

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

(4) Erasmus ve Mevlana programı öğrencisi olarak gelecek olanlar Öğrenim Anlaşması'nı Uluslararası Ofis'e gönderir.

(5) Gelen öğrencilerin derslerden geri çekilmeleri konusunda ASBÜ Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin derslerden çekilme maddesinde yer alan bir yarıyılda en fazla bir dersten çekilme işlemi yapılma kuralı uygulanmaz.

Kabul mektubunun gönderilmesi

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

(2) Kabul edilen öğrencilere Uluslararası Ofis tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi

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

(2) Uluslararası Ofis'e gelen öğrencilerin ASBÜ içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

(3) Mevlana programı kapsamında gelen öğrenciler hibelerini almak için gerekli belgeleri Uluslararası Ofis'e teslim ederler.

Gelen öğrencilere uyum (oryantasyon) programı

MADDE 19 - (1) Öğrenciler için Uluslararası Ofis tarafından her yarıyıl başında bir uyum programı düzenlenir.

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

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

ASBÜ'de değişimini tamamlayan öğrenciler

MADDE 20 - (1) ASBÜ'de programını tamamlayan değişim programları öğrencileri ülkelerine dönmeden önce ASBÜ öğrenci kimlik kartlarını ve Kayıt Sildirme Formu'nu Uluslararası Ofis'e teslim eder.

(2) Öğrenciler yurtlara ödedikleri depozitoyu geri alır.

(3) Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları ASBÜ e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin uluslararası işbirliği ofislerine Uluslararası Ofis tarafından resmi not çizelgeleri gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Öğrenci Staj Hareketliliği

Staj hareketliliği

MADDE 21 - (1) Erasmus öğrenci staj hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamış olması gerekir:

a) Genel not ortalamalarının lisans öğrencileri için en az 2.50, lisansüstü öğrenciler için en az 3.00 olması,

b) Staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendilerinin belirlemesi ve iletişim kurması,

c) Staj yapacakları işletme/kurumdan son başvuru tarihine kadar kabul mektubu almış olması.

ç) Bir öğrenci üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora), Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, 12 aya kadar Erasmus staj programından hibeli olarak yararlanabilir. Ancak öğrenim ve staj hareketlilik süreleri toplamı ilgili eğitim seviyesi için 12 ayı geçemez.

(2) Son sınıf öğrencileri, öğrenci statüsünde iken staj hareketliliği için başvurabilir, ancak staj faaliyetinin mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içerisinde tamamlanması gerekir.

(3) Öğrenciler stajın konusu, süresi ve benzeri konularda ilgili bölüm/EABD başkanlıklarının onayını alır.

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

(5) Öğrenci gitmeden önce ASBÜ ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus staj hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

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

(7) Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler gerekli belgelerle bölüm/EABD başkanlıklarına başvurur. Staj faaliyeti için temel alınacak belgeler: Akademik Onay Formu, katılım belgesi, staj raporu ve staj programında geçirdiği süreyi teyit eden Süre Formu'dur. İlgili akademik birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilir.

(8) Stajın programa sayımı; ilgili bölüm/EABD koordinatörünün ve bölüm/EABD başkanının önerisi üzerine, Akademik Onay Formu da göz önüne alınarak, fakülte/enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Personel Hareketliliği

Ders verme hareketliliği ve eğitim alma hareketliliği

MADDE 22 - (1) Personel hareketliliği, ders verme ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tip hareketliliği içerir.

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

a) ASBÜ'de tam zamanlı öğretim elemanı olunması,

b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurt dışındaki yükseköğretim kurumu ile ASBÜ arasında kurumlar arası anlaşma olması,

c) Uluslararası Ofis tarafından bölümlere gönderilen teklif çağrısına yanıt verilmiş olması,

ç) ASBÜ ile gidilecek olan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı" nın olması,

d) O yıl için Ulusal Ajans ya da YÖK tarafından belirlenen minimum ders verme saatini yurt dışındaki üniversitede yerine getirecek olması.

(3) Erasmus kapsamındaki eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

a) ASBÜ'de tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanı veya idari personel olunması,

b) Bir yıl önceden Uluslararası Ofis tarafından bölümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen teklif çağrısına yanıt verilmiş olması,

c) İş Planı Formu'nun ASBÜ ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması,

ç) O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması.

(4) Eğitim alma hareketliliği yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu veya bir işletmede gerçekleşebilir.

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

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

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

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

(9) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, personel hareketliliği faaliyet raporu formunu, seyahat belgelerini ve süre teyit formunu Uluslararası Ofis'e teslim etmekle yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılında değişim programlarına katılacak öğrencileri kapsar.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu yönerge ASBÜ Rektörü tarafından yürütülür.