

# BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

## DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

(Başkent Üniversitesi Senatosunun 22 Mart 2018 tarih ve 852/13 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)

### AMAÇ

**Madde 1.** Bu yönergenin amacı, uluslararası kurumlararası anlaşmalar, Erasmus+, Mevlana, Farabi Değişim Programlarına ilişkin işleyişi düzenlemektir.

### KAPSAM

**Madde 2.** Yönergede belirtilen esaslar uluslararası anlaşmalar, Erasmus+, Mevlana, Farabi ve benzeri değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

### DAYANAK

**Madde 3.** Bu yönerge; “Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik (Farabi Programı)”, “Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik” ve “Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” in ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### TANIMLAR

#### Madde 4.

- Değişim programı, öğrencinin uluslararası düzeyde kurumlar arası anlaşmalar veya Erasmus+, Mevlana, Farabi ve benzeri programlar kapsamında anlaşmalı bir üniversitede veya kurumda ders almasını, araştırma/staj yapmasını,
- Erasmus programı, Erasmus+ ana programı kapsamında öğrencinin Erasmus kurumlararası anlaşmaları yoluyla yurtdışında bir üniversitede eğitim görmesini, bir kurumda staj yapmasını ve personelin ders verme veya eğitim alma hareketliliğini gerçekleştirmesini,
- Mevlana programı, öğrencinin Mevlana ikili anlaşmaları yoluyla yurtdışında bir üniversitede eğitim görmesini, personelin ders verme hareketliliğini gerçekleştirmesini,
- Farabi programı, öğrencinin Farabi ikili anlaşmaları yoluyla yurtçinde bir üniversitede eğitim görmesini,

e) Rektör: Başkent Üniversitesi Rektörünü,

f) Üniversite: Başkent Üniversitesini

g) Senato: Başkent Üniversitesi Senatosunu ifade eder

### YETKİLİ KİŞİ VE BİRİMLER

#### Madde 5.

#### Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörü

Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörü Rektör tarafından atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- Değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- Değişim programları yararlanıcıları belgelerini imzalar.
- Üniversite genelinde değişim programları ile kararların alınmasını ve yürütülmesini sağlar.
- Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder.

e) Değişim programları kapsamında gelen değişim öğrencilerinin ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütülmesini sağlar.

f) Değişim programlarının üniversite içinde tanıtılmasını ve tanıtım materyallerinin hazırlanmasını, ilgili üniversitelerle yazışmaların yürütülmesini ve anlaşmaları güncellenmesini sağlar.

g) Rektörlük, Fakülte/Enstitü/Bölüm/Anabilim Dalı koordinatörleri, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ve İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ile arasındaki koordinasyonu sağlar.

#### **Fakülte Değişim Programları Koordinatörü**

Fakülte Değişim Programları Koordinatörü ilgili fakültenin Dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Değişim programları ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları Bölüm Değişim Programları koordinatörlerine iletir. Bölüm Değişim Programları Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

#### **Enstitü Değişim Programları Koordinatörü**

Enstitü Değişim Programları Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Enstitü Değişim Programları Koordinatörü değişim programları ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Enstitü Anabilim Dalı Değişim Programları koordinatörlerine iletir.

#### **Bölüm Değişim Programları Koordinatörü**

Bölüm Değişim Programları Koordinatörü ilgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Bölüm Değişim Programları Koordinatörü değişim programlarını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur. Başkent Üniversitesi'ne gelen ve giden öğrencilerin karşı üniversiteler ile her türlü akademik bağlantılarının kurulmasını sağlar. Fakülte Değişim Programları Koordinatörü ve Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörü ile eşgüdüm halinde programlara katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Değişim programı öğrencilerini değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılması konusunda yönlendirir. Bölüm Değişim Programları Koordinatörleri, değişim programları ile gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

#### **Enstitü Anabilim Dalı Değişim Programları Koordinatörü**

Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Değişim Programları Koordinatörü ilgili EAB Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Lisansüstü programlarda Bölüm Değişim Programları Koordinatörü aynı zamanda EABD Erasmus Koordinatörüdür. Anabilim Dalı Değişim Programları Koordinatörü Erasmus programını EABD'de tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur. Fakülte Değişim Programları Koordinatörü ve Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörü ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Değişim programı öğrencilerini değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılması konusunda yönlendirir. EABD Koordinatörleri, değişim programı ile gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

#### **Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü (UIDPK)**

Rektörlük bünyesinde çalışan Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü (UIDPK), Başkent Üniversitesi'nin değişim öğrencilerinin idari işlemlerini yürütür. Değişim programlarını üniversite içinde tanıtır, tanıtım materyallerini hazırlar. İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; anlaşmaları günceller; ilgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ve İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ve ile iletişim içinde çalışır.

## DEĞİŞİM PROGRAMLARI KAPSAMINDA GİDEN ÖĞRENCİLER

### BAŞVURU KOŞULLARI

**Madde 6.** Değişim Programlarına başvuracak öğrencilerin başvuru anında;

1. a. En az bir dönem lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmaları,

b. Üniversitenin imzaladığı kurumlararası anlaşma, “Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik (Farabi Programı)”, “Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Türk Ulusal Ajansı tarafından başvuru yılına ait yayımlanan “Uygulama El Kitabı” Öğrenci Hareketliliği genel not ortalaması koşulunu sağlaması,

c. Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlaması,

- Çift ana dal öğrencileri ile iki lisansüstü programa kayıtlı öğrenciler bir başvuru döneminde iki programdan biri için değişim programlarına başvurabilirler.

- Özel durumlar fakülte/enstitü yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

- Araştırma Görevlileri görevli olduğu bölüm/EABD başkanlığının ve dekanlık/enstitü

Müdürlüğünün onayını başvuru aşamasında alır.

- İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz.

- 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.

- Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dili yeterli düzeyde bilmeleri veya öğrenmekte olduklarını belgelemeleri,

- 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 dahildir.

2. Doktora programlarının aşağıdaki belirtilen aşamalarında değişim programlarından yararlanılamaz:

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

b) Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son dönemde

c) Programın azami süresinin son döneminde

Henüz seminer dersi almamış ya da program ders yükünü tamamlamamış olan 4.dönem tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin değişim programlarından yararlanıp yararlanamayacağı konusunda karar vermeye öğrencinin tez ve/veya akademik danışmanı ve EABD Başkanlığı yetkilidir.

### BAŞVURU İŞLEMLERİ

**Madde 7.** Her yıl Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü (UİDPK) tarafından öğrencilere yönelik tanıtım toplantıları yapılır. Başvurularla ilgili bilgiler UİDPK'nın internet sayfasında ve panolarda duyurulur.

Öğrenciler başvurularında tercih belirlerken, ilgili üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS) kredileri vb. etkenler; Bölüm/Anabilim Dalı Değişim Programı Koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır. Öğrenci, uygun görülen üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve başvuru formu Bölüm/EABD Değişim Programı Koordinatörü tarafından imzalanır.

Başvuru için gerekli belgeler ilgili dönemin ilan edilen son başvuru tarihine kadar Değişim Programı Koordinatörü 'ne teslim edilir.

UİDPK tarafından yürütülen değişim programı öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, boş kalan kontenjanlar için yeni başvuru almak üzere yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirlenir.

### **DEĞERLENDİRME VE YERLEŞTİRME**

**Madde 8.** Erasmus ve Mevlana Programına başvurusu kabul edilen öğrencilerin, Yabancı Diller Yüksek Okulu tarafından düzenlenecek İngilizce Yeterlik Sınavına girmeleri zorunludur. İngilizce Yeterlik Sınavı taban puanları imzalanan kurumlararası anlaşmada yer alan koşullara göre ilan edilir.

Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce ilgili değişim programı yönetmeliğinde yer alan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Öğrencilerin belirlenen ve açıklanan kriterlere göre aldıkları toplam puanlarına, tercih ettikleri üniversitelere, ilgili üniversitelerin Erasmus kontenjanlarına, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarına ek olarak Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörlerinin görüşüne de danışılarak, UİDPK tarafından yerleştirmeler yapılır.

Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UİDPK'nın internet sayfasında ve panolarda duyurulur.

Erasmus Programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin, gideceği dönem öncesinde akademik durumu yeniden incelenir. Minimum başvuru koşullarını sağlamaması durumunda, öğrencinin durumu UİDPK tarafından yeniden değerlendirilir ve Erasmus Programından yararlanma hakkı iptal edilebilir.

### **ALINACAK DERSLER, AKADEMİK TANINMA BELGESİ VE ÖĞRENİM ANLAŞMASI**

**Madde 9.** Yerleştirilen öğrenciler için Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve Bölüm/EABD Başkanlığı tarafından gidecekleri üniversitede alacakları ders programı kararlaştırılır.

Kararlaştırılan ders programı Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörü ve Üniversite Uluslararası İlişkiler Koordinatörü tarafından imzalanır.

Erasmus Programı kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin Başkent Üniversitesi'ndeki karşılıkları Akademik Tanınma Belgesi'nde belirtilir. Bu form öğrenci, Bölüm/EADB Başkanı ve Fakülte/Enstitü Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından UİDPK'ya iletilir.

Erasmus öğrencilerinin bir dönemde yaklaşık 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları beklenir ve öğrencinin bir dönemde alacağı ders yükü **20 AKTS'den** az olamaz. Lisans programındaki öğrenciler için Başkent Üniversitesi'nde sayılacak derslerin miktarı veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

Öğrenci karşı üniversitede ilgili dönemi tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörü'ne bildirmek ve Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesi kapsamında onay almakla yükümlüdür.

## KARŞI ÜNİVERSİTEYE BAŞVURU VE KABUL SÜRECİ

**Madde 10.** Karşı üniversite ile yazışmalar ÜİDPK ve/veya Bölüm/EADB Erasmus Koordinatörleri tarafından yapılır. Karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında ÜİDPK ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı üniversitelerin ilgili ofislerine öğrenci tarafından, ÜİDPK ve Bölüm/EADB Erasmus Koordinatörleri ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

Seyahat, konaklama ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

## ÖĞRENCİLERİN BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ'NDEKİ STATÜLERİ

**Madde 11.** Öğrenciler, Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışında bulunacakları süre içinde izinli sayılırlar. Öğrencilerin Başkent Üniversitesi'ndeki öğrencilik statüleri devam eder. Erasmus programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir.

Öğrenciler, kayıtlı oldukları programın ücretini yatırırlar fakat ders seçimi yapmazlar.

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

Yurt dışına gidecek olan Burslu öğrencilerin durumları Başkent Üniversitesi Burs Yönergesinin 18. maddesi gereğince devam eder.

## SÖZLEŞME VE HİBELERİN ÖDENMESİ

**Madde 12.** Öğrenci gitmeden önce Başkent Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri ÜİDPK tarafından Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na bildirilir.

Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir. Öğrencilerin tüm belgelerini eksiksiz olarak ÜİDPK'ya teslim etmesinin üzerinden 3 hafta içerisinde toplam hak ettikleri hibenin %80'i ödenir. Geri kalan hibeleri, dönüş belgeleri tamamlandıktan sonra ödenir.

Erasmus Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not çizelgesini, karşı üniversitede yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesi'ni orada kaldığı süreyi teyit eden süre formunu ve değişim dönemini değerlendiren raporu ÜİDPK'ya teslim etmekle yükümlüdür. Ayrıca öğrenci Avrupa Komisyonu tarafından yapılan Online Linguistic Assessment (OLS)'nin iki sınavını yapmakla ve yine Avrupa Komisyonu tarafından çevrimiçi olarak gönderilen nihai raporu doldurmakla yükümlüdür. İkinci OLS sınavını yapmayan ve nihai raporu doldurmayan öğrencinin %5 hibesi kesilir.

## DERS SAYDIRMA İŞLEMLERİ

**Madde 13.** Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması, Akademik Tanınma Belgesi ve karşı üniversiteden gelen not çizelgesidir.

Ders seçimi yapılırken 1 dönem için 30, 1 yıl için 60 AKTS kredisi hedeflenmelidir. Öğrencinin, aldığı derslerin kredisinin 2/3'ü oranında kredi toplaması başarı hedefi olarak gözetilir. Başarılı sayılan öğrenciler, Türkiye'ye döndüklerinde eğitimlerinin yurt dışında geçirdikleri dönem(ler)ini Türkiye'de geçirmiş gibi sayılacaktır. Başarısız sayılan öğrenciler, eğitimlerine Erasmus öğrencisi olmadan evvel kaldıkları yerden devam edeceklerdir, ancak başarılı oldukları derslerin kredi toplamı karşılığı kadar derslerden muaf olurlar.

İkinci OLS sınavını yapmayan ve Avrupa Komisyonu tarafından çevrimiçi olarak gönderilen nihai raporu doldurmayan öğrencinin %5 hibesi kesilir.

Öğrencilerin aldıkları tüm kredilerden başarılı oldukları durumda geri döndüklerinde kalan %20 hibeleri ödenir.

Öğrencilerin aldıkları derslerin toplam kredisinin 1/3 kredisinden başarısız oldukları durumda geri döndüklerinde kalan %20 hibeleri ödenir.

Öğrencilerin aldıkları derslerin toplam kredisinin 2/3 kredisinden başarısız oldukları durumda karşı Üniversite tarafından sorumluluklarını yerine getirmediği bildirilen öğrencilerin hibelerinin %20'si ödenmez.

Öğrencilerin aldıkları derslerin %80 kredisinden başarısız oldukları durumda karşı Üniversite tarafından sorumluluklarını yerine getirmediği bildirilen öğrencilerin tüm hibesi ödenmez, ödenen hibe geri alınır.

Erasmus hareketliliği başlamadan önce öğrencinin seçtiği İngilizce dilindeki derslerin açılmaması ya da seçilen derslerin çakışması durumunda; gidilen üniversiteden yeni seçilecek dersin dili İngilizce olmuyor ise bu durumu ÜİDPK'ya bildirmek öğrencinin sorumluluğundadır. Bu durumu bildirmeyen öğrencilerin geri döndüklerinde ders dili sebebiyle başarısızlık yaşamaları durumunda hibelerinde aldıkları kredi oranına göre kesinti yapılır.

Ders sayımları; ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve Bölüm/EABD Başkanı'nın önerisi üzerine Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesi'nde belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili Yönetim Kurulu yetkilidir.

Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin, biriminde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim ve içerik olarak birebir örtüşmesi gerekmez. Ders seçiminde öğrencinin bireysel ve mesleki gelişimine katkısı esas alınır. Öğrencinin yurtdışında alacağı derslerin ders müfredat programında hangi derslerin yerine sayılacağı, ilgili birim uyum komisyonunca bu esaslar çerçevesinde belirlenerek öğrenciye bildirilir. Ders yerine sayılma işlemi ders sayısına bakılmaksızın AKTS kredilerine göre belirlenir.

Erasmus programı kapsamında yurtdışı üniversitelerde öğrenim gören öğrencilerin, bu süre içerisinde aldığı her bir ders Üniversitemizde içerik açısından uygun görülen bir derse eşdeğer sayılır. Birebir aynı olmayan dersler farklı bölümlerde farklı derslere eşdeğer sayılabilir. Daha önce eşdeğer tutulan bir derste değişiklik yapılması ancak, ilgili kurulların kararı ile gerçekleşebilir. Yurtdışı üniversitelerde alınan ve başarısız olunan dersler, ders içeriklerinin bire bir aynı olması durumunda Üniversitemizde tekrar alınır. Başarısız olunan dersin Üniversitemizde bulunmaması veya birebir aynı olmaması halinde onun yerine ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenecek yeni bir ders Üniversitemizde alınır.

AKTS kredisi ve içerikleri dikkate alınmak suretiyle, yurt dışında alınan birden fazla ders, Başkent Üniversitesi'nde tek bir derse sayılabilir. Yurt dışındaki üniversitelerde eğitim gören öğrencilerin, bu üniversitelerde aldıkları birden fazla modül derslerin üniversitemizde tek bir derse eşdeğer tutulması durumunda, ağırlıklı not ortalaması dikkate alınır.

Erasmus programından faydalanıp geri gelen öğrencilerin ders yerine saydırma işlemi sırasında ön koşul kuralına bakılmaksızın ders yerine saydırma işlemi gerçekleştirilebilir.

Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurtdışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslı ile birlikte ilgili Bölüm/EABD Başkanlıklarına başvururlar. Öğrencinin yurtdışında aldığı ve başarılı olduğu derslerin notları Üniversitemizde uygulanan not sistemine dönüştürülerek öğrencinin not döküm belgesine işlenir. Öğrenci, başarısız olduğu derslerin yerine, ilgili birim yönetim kurulunca daha önce eşdeğer ders olarak belirlenen dersleri alır. Yurtdışı üniversitelerde alınan derslerin notları, Üniversitemizde geçerli olan not sistemine çevrilir ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'nca öğrencinin not çizelgelerine işlenerek Genel Not Ortalamaları hesaplamasına dahil edilerek not dökümünde gösterilir.

Ön lisans ve Lisans Öğrenci değişiminde gelen ve giden öğrencilerin not dönüşümleri aşağıdaki tabloya göre yapılır:

<b>AKTS (ECTS) Notu</b>	<b>Bu Notu Alarak Başarılı Olan Öğrencilerin Tahmini Yüzdesi</b>	<b>Tanım</b>	<b>Başkent Üniversitesi Notlandırma Sistemi*</b>
A	10	Mükem mel	A
B	25	Çok İyi	B+
C	30	İyi	C+
D	25	Orta	D+
E	10	Geçer	D
FX	—	Başarısız	F
F	—	Başarısız	F

Lisansüstü Öğrenci değişiminde gelen ve giden öğrencilerin not dönüşümleri aşağıdaki tabloya göre yapılır:

<b>AKTS (ECTS) Notu</b>	<b>Bu Notu Alarak Başarılı Olan Öğrencilerin Tahmini Yüzdesi</b>	<b>Tanım</b>	<b>Başkent Üniversitesi Notlandırma Sistemi*</b>
A	10	Mükem mel	A
B	25	Çok İyi	B+
C	30	İyi	B
D	25	Orta	C+
E	10	Geçer	C
FX	—	Başarısız	F
F	—	Başarısız	F

## **ÖĞRENİM ÜCRETLERİ VE DİĞER ÜCRETLER**

### **Madde 14.**

Erasmus ve Diğer Değişim Programı kapsamında öğrenciler yurtdışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine eğitim ücretlerini öderler. Ayrıca karşı üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler. Ancak konaklama, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası vb. tüm masraflar öğrencilerin sorumluluğundadır.

Lisansüstü programlarda değişimden yararlanan öğrenciler Öğrenim Anlaşmasında yer alan kredi toplamına dayalı olarak eğitim ücreti öderler.

## **ERASMUS/FARABI KAPSAMINDA BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ'NE GELEN ÖĞRENCİLER**

### **BAŞVURU**

**Madde 15.** Başkent Üniversitesi'ne Erasmus/Farabi öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci ÜİDPK internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki Değişim Ofisinden başvuru formunu temin eder, doldurur ve ilgili ofis aracılığıyla Başkent Üniversitesi ÜİDPK'ya son başvuru tarihinden önce gönderir. Başvuru formuna güncel tarihli not dökümü ve pasaport ya da kimlik fotokopisi de eklenir.

Farabi Değişim Programı ile Üniversitemize gelen öğrenciler eğitim dili %100 İngilizce ya da %30 İngilizce olan bölümlere başvurduklarında yabancı dil yeterlilik belgesi talep edilir.

### **DERS SEÇİMİ VE ÖĞRENİM ANLAŞMASI**

**Madde 16.** Gelen öğrenci, Başkent Üniversitesi'nden alacağı derslerin seçimi için ÜİDPK'ya başvurur. Başvuru formunu doldurarak alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

Gelen Erasmus öğrencilerinin talep etmeleri ve ÜİDPK'nın da onaylaması durumunda ilgili Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile derslerin İngilizce açılmasına karar verilebilir.

Gelen öğrencilerin akademik danışmanlık görevini Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörleri yürütürler. Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörleri, Erasmus ve Diğer Değişim Programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerine yardımcı olurlar ve öğrencilerin kayıt formunu imzalarlar.

Erasmus/Farabi öğrencisi olarak gelecek olanlar ayrıca Öğrenim Anlaşması'nı da ÜİDPK'ya gönderirler.

### **KABUL MEKTUBUNUN GÖNDERİLMESİ**

**Madde 17.** 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. Kabul edilen öğrencilere ÜİDPK tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

### **GELECEK ÖĞRENCİLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ VE DİĞER İŞLEMLERİ**

**Madde 18.** Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, yurtlar, uyum programı vb. bilgiler yer alır.

ÜİDPK gelen öğrencilerin Başkent Üniversitesi'ndeki idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

### **BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ'NDE DEĞİŞİMİNİ TAMAMLAYAN ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER**

**Madde 19.** Başkent Üniversitesi'nde programını tamamlayan Değişim/Erasmus öğrencileri ülkelerine dönmeden önce Üniversite ile ilişkileri kesilir ve kendi üniversitelerinin Değişim Programları Ofisi'ne Başkent Üniversitesi ÜİDPK tarafından resmi not çizelgeleri ve eğitim süresi teyit mektubu gönderilir.



## **ÖĞRENCİ STAJ HAREKETLİLİĞİ**

### **ÖĞRENCİ STAJ (YERLEŞTİRME) HAREKETLİLİĞİ**

**Madde 20.** Erasmus Öğrenci Staj Hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin,

a. Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Türk Ulusal Ajansı tarafından başvuru yılına ait yayımlanan "Uygulama El Kitabı" Öğrenci Hareketliliği genel not ortalaması koşulunu sağlaması,

b. Staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendilerinin ayarlaması,

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

gerekir.

Öğrenciler ayrıca stajın konusu, süresi vb. konularda ilgili Bölüm/EABD Başkanlıklarının onayını alır.

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

Öğrenci gitmeden önce Başkent Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Öğrenci Staj Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri ÜİDPK tarafından Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na bildirilir.

Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir. Öğrencilerin tüm belgelerini eksiksiz olarak ÜİDPK'ya teslim etmesinin üzerinden 3 hafta içerisinde toplam hak ettikleri hibenin %80'i ödenir. Geri kalan hibeleri, dönüş belgeleri tamamlandıktan sonra ödenir.

Staj süresince temel alınacak belgeler Staj için Akademik Tanınma Belgesi, Katılım Belgesi, Süre Teyit Belgesi ve Staj Değerlendirme Raporudur.

Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler ilgili belgelerle değerlendirilmek üzere Bölüm/ EABD Başkanlıklarına başvururlar.

Stajlarını tamamlayan öğrenciler, Staj için Akademik Tanınma Belgesi, Katılım Belgesi, Staj Değerlendirme Raporu ve Süre Teyit Formunun bir kopyasını ÜİDPK'ya teslim etmekle yükümlüdürler. Ayrıca öğrenci Avrupa Komisyonu tarafından yapılan Online Linguistic Assessment (OLS)'nin iki sınavını yapmakla ve yine Avrupa Komisyonu tarafından çevrimiçi olarak gönderilen nihai raporu doldurmakla yükümlüdür. İkinci OLS sınavını yapmayan ve nihai raporu doldurmayan öğrencinin %5 hibesi kesilir.

Stajın programa sayılması: İlgili Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörünün ve Bölüm/EABD Başkanı'nın önerisi üzerine, Staj için Akademik Onay Formu da göz önüne alınarak, Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

## **PERSONEL HAREKETLİLİĞİ**

### **(DERS VERME HAREKETLİLİĞİ VE EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ)**

**Madde 21.**

Personel Hareketliliği Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki tip hareketliliği içerir.

Ders Verme Hareketliliği aşağıda belirtilen esaslara dayanmaktadır:

a. Başkent Üniversitesi'nde Tam Zamanlı öğretim elemanı olunması gerekmektedir.

b. Giden öğretim elemanının değişimin yapılacağı üniversitenin lisans/yüksek lisans programının gelişimde önemli katkı sağlayacak olması gerekmektedir.

c. Yeni öğretim araçlarının üretimini sağlayacak çalışmalarda bulunulması gerekmektedir.

d. Bölümler ve fakülteler arasında ilişkilerin artırılarak ortak proje üretilebilmesi zemininin hazırlanması gerekmektedir.

e. Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek yükseköğretim kurumları arasında kurumlararası anlaşma olması ve her iki tarafında Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahibi olması gerekmektedir.

f. Başkent Üniversitesi ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı"nın olması gerekmektedir.

g. Misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından Öğretim elemanının değişim faaliyetinden yararlanacağı süreyi içeren bir davet mektubunun (letter of invitation/letter of acceptance) olması gerekmektedir.

h. Öğretim elemanının değişim sürecinde öğretim görevi süresinin 1 haftadan kısa olması durumunda en az 8 ders saatini içeren çalışmada bulunması gerekmektedir. Değişim sürecinde öğretim görevi süresi bir tam yarıyılı (6 ay) geçemez.

i. Öğretim elemanları bir akademik yılda en fazla bir kez değişimden yararlanma hakkına sahiptir. Ancak yeterli sayıda ve nitelikte başvuru olmaması durumunda Başkent Üniversitesi aynı öğretim elemanını aynı akademik yıl içinde birden fazla değişime gönderebilir.

j. Öğretim elemanının seçiminde, mesleki alanında daha önce yurt dışına çıkmamış öğretim elemanlarına öncelik sağlanır.

k. Değişimde öncelik değişim gerçekleştirilmemiş ya da değişim sayısı az olan bölümlere verilir.

l. Önceki yıllarda kendilerine ayrılan fonları kullanmamış olan bölümlerdeki öğretim elemanlarının seçim işlemlerine UİDPK karar verir.

Personel Eğitimi Hareketliliğinden yararlanmak için,

a. Başkent Üniversitesinde kadrolu yönetici ya da idari personel olunması,

b. Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek yükseköğretim kurumları arasında kurumlararası anlaşma olması ve her iki tarafın da Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahibi olması,

c. Başkent Üniversitesi ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "iş planı"nın olması,

d. O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresini sağlanacak olması

gerekir.

Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak UİDPK tarafından değerlendirilir ve İngilizce Hazırlık bölümü tarafından yapılan İngilizce Yeterlik Sınavı sonuçlarına göre yerleştirmeler yapılır. İngilizce Yeterlik Sınavı taban puanları UİDPK tarafından belirlenir.

Yerleştirilen personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

İlgili personel gitmeden önce Başkent Üniversitesi ile arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile ilgili personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir. Personelin tüm belgelerini eksiksiz olarak UİDPK'ya teslim etmesinin ardından toplam hak ettikleri hibenin %80'i ödenir. Geri kalan hibeleri, dönüş belgeleri tamamlandıktan sonra ödenir.

Hareketlilik süresini tamamlayan personel Bilgi Formu'nu, Katılım Sertifikasını, Rapor Formunu ve Seyahat Belgelerini UİDPK'ya teslim etmekle yükümlüdür. Ayrıca, Avrupa Komisyonu tarafından çevrimiçi olarak gönderilen nihai raporu doldurmakla yükümlüdür.

Araştırma Görevlileri başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığının ve Dekanlık/Enstitü Müdürlüğü'nün onayını alır.

## **DIĞER DEĞİŞİM PROGRAMLARI**

### **Madde 22.**

Bu yönergede yetki ve sorumlulukları belirtilen birim ve kişiler Uluslararası kurumlararası anlaşmalara dayalı Değişim Programları kapsamında gelen ve giden öğrencilerin de tüm işlemlerini yürütmekten sorumludur.

## **YÜRÜRLÜK**

### **Madde 23.**

Bu yönerge Üniversite Senatosu'nca onaylandığı 22 Mart 2018 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

## **YÜRÜTME**

### **Madde 24.**

Bu yönerge Başkent Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.