

İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı uluslararası değişim programlarının yürütülmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönergede belirtilen esaslar uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci ve akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreçleri ve ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge İstanbul Medeniyet Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurulu'nun 23 Ağustos 2011 tarihli Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik ve Avrupa Komisyonu tarafından verilen "Erasmus Üniversite Beyannamesi'ne (Erasmus University Charter) " dayanılarak yazılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite (İMÜ):** İstanbul Medeniyet Üniversitesini
- b) **Rektör:** İstanbul Medeniyet Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Akademik Birim:** Üniversitenin lisans programları için ilgili bölümü, lisansüstü programlar için ilgili Enstitü Ana Bilim Dalını (EABD),
- d) **Uluslararası Ofis:** İMÜ Uluslararası Ofisini,
- e) **YÖK:** Yükseköğretim Kurumunu,
- f) **AKTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- g) **Yurtdışı Yükseköğretim Kurumu:** İMÜ'nün ilgili değişim programı kapsamında ikili ya da çoklu protokol yaptığı üniversite, akademi, yüksekokul, ileri teknoloji enstitüsü ve benzeri kurumları,
- h) **İkili Anlaşma:** İMÜ'nün ilgili değişim programı kapsamında yurtdışındaki yükseköğretim kurumu ile yaptığı anlaşmayı,
- i) **Öğrenim Anlaşması:** İMÜ öğrencisi, akademik ya da idari personelinin ikili anlaşma çerçevesinde gerçekleştirilecek değişime ilişkin anlaşmayı,
- j) **Değişim Programı:** Yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ile yapılan ikili ya da çoklu anlaşmalar kapsamında ders almak, araştırma veya staj yapmak, eğitim almak veya ders vermek amacıyla öğrencinin, akademik veya idarî personel değişim programını,
- k) **Erasmus Programı:** Erasmus+ programına dahil olan yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ile yapılan ikili ya da çoklu anlaşmalar kapsamında öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel değişim programını,
- l) **Mevlana Değişim Programı:** Mevlana Değişim Programına dahil olan yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ile yapılan ikili anlaşmalar kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı değişim programını ifade eder.

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 – (1) Üniversite Mevlana Koordinatörü: Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Görevleri şunlardır:

- a) Mevlana Değişim Programı ile ilgili her konuda üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- b) Üniversite Mevlana Değişim programı komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

(2) **Üniversite Mevlana Komisyonu:** Üniversite Mevlana Koordinatörü başkanlığında, fakülte, yüksekokul ve enstitü değişim programları koordinatörleri ve ilgili Uluslararası Ofis uzmanı veya görevlisinden oluşur. Görevleri şunlardır:

- a) Üniversite genelinde Mevlana Değişim Programının yürütülmesi ile ilgili kararları alır. Mevlana Değişim Programının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar.
- b) Mevlana Değişim Programının yürütülmesi ile ilgili takvimi belirler.

(3) **Üniversite Erasmus Koordinatörü:** Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Görevleri şunlardır:

- a) Erasmus Programı ile ilgili her konuda üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- b) Üniversite Erasmus Komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

(4) **Üniversite Erasmus Komisyonu:** Üniversite Erasmus Koordinatörü başkanlığında, fakülte, yüksekokul ve enstitü değişim programları koordinatörleri ve ilgili Uluslararası Ofis uzmanı veya görevlisinden oluşur. Görevleri şunlardır:

- a) Üniversite genelinde Erasmus Programının yürütülmesi ile ilgili kararları alır. Erasmus Programının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar.
- b) Erasmus Programının yürütülmesi ile ilgili takvimi belirler.

(5) **Fakülte Değişim Programları Koordinatörü:** İlgili fakülte dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. 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 yürütülmesini sağlar.

(6) **Enstitü Değişim Programları Koordinatörü:** İlgili enstitü müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. 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 yürütülmesini sağlar.

(7) **Yüksekokul Değişim Programları Koordinatörü:** İlgili yüksekokul müdürü tarafından öğretim üyeleri veya okutmanlar arasından atanır. Görevleri şunlardır:

- a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları yüksekokul personeline iletir.
- b) Değişim Programlarını yüksekokulda tanıtır.
- c) İkili anlaşma gerektiren değişim programlarında yurt dışından uygun kurumlarla ikili anlaşmaların yapılıp yürütülmesini sağlar.
- d) Rektörlük, Mevlana/ Erasmus programı koordinatörü ve Uluslararası Ofis ile eşgüdüm halinde akademik biriminde değişim programlarından yararlanacak akademik ve idarî personelin başvuru, seçim, katılım ve dönüş süreçlerinde yardımcı olur.

(8) **Bölüm Değişim Programları Koordinatörü:** İlgili bölüm başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. 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, Mevlana/Erasmus programı koordinatörü, Uluslararası Ofis ve bölüm başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimine katılır.
- c) İkili anlaşma gerektiren değişim programlarında yurt dışından uygun kurumlarla ikili anlaşmaların yapılıp yürütülmesini sağlar.
- d) Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimleri konusunda yardımcı olur. Öğrenim anlaşmalarını imzalar.

e) Değişim programını tamamlayıp dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılmaları konusunda yönlendirir.

f) Değişim programları kapsamında yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

g) Rektörlük, Mevlana/ Erasmus programı koordinatörü, Uluslararası Ofis ve akademik birim başkanlığı ile eşgüdüm halinde akademik biriminde değişim programlarından yararlanacak akademik ve idarî personelin başvuru, seçim, katılım ve dönüş süreçlerinde yardımcı olur.

(9) **Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Değişim Programları Koordinatörü:** İlgili EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Disiplinlerarası programların değişim programları koordinatörleri EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. 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 Ofis ve EABD ile koordineli bir şekilde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimine katılır.

c) İkili anlaşma gerektiren değişim programlarında yurt dışından uygun kurumlarla ikili anlaşmaların yapılıp yürütülmesini sağlar.

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

e) Değişim programını tamamlayıp dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılması konusunda yönlendirir.

f) Değişim programları ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

g) Rektörlük, Mevlana/Erasmus programı koordinatörü, Uluslararası Ofis ve akademik birim başkanlığı ile eşgüdüm halinde akademik biriminde değişim programlarından yararlanacak akademik ve idarî personelin başvuru, seçim, katılım ve dönüş süreçlerinde yardımcı olur.

(10) **Uluslararası Ofis (UO):** Rektörlük bünyesinde çalışır. 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, bölüm koordinatörleri ile işbirliği halinde ikili anlaşmaları günceller, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişim içinde çalışır.

(11) Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler ilgili akademik birim tarafından ilgili dekanlık/enstitü müdürlüklerine ve UO'ya bildirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru Koşulları

MADDE 6 – (1) Değişim programlarına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki şartları sağlaması gerekir:

- En az bir yarıyıl lisans veya lisansüstü programlarını tamamlamış olmaları,
- Genel not ortalamasının öğrencilerin programa başvurdukları ve programa katılmadan önceki son yarıyıldaki lisans öğrencileri için en az 2,50/4,00, lisansüstü öğrenciler için en az 3,00/4,00 olması,
- İngilizceyi veya gidilecek ülkedeki programın öğrenim dilini dersleri takip edebilecek düzeyde bilmeleri,
- Kayıtlı bulunduğu programın varsa diğer başvuru şartlarını sağlamaları.

(2) Çift ana dal öğrencisi bir başvuru döneminde iki programdan biri için değişim programına başvurabilir.

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

(4) Araştırma görevlileri başvuru aşamasında görevli olduğu akademik birim ve dekanlık/enstitü müdürlüğünün onayını alır.

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

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

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

b) Tez önerisi savunmasına girilmesi gereken son yarıyıldadır,

c) Programın azami süresinin son yarıyılıdır.

(7) Programın kredili veya kredisiz ders yükünü tamamlamamış olan dördüncü dönemdeki tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin değişim programlarından yararlanıp yararlanamayacağı konusunda öğrencinin tez ve/veya akademik danışmanı ve EABD başkanlığı karar verir.

(8) Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise öğrenci tarafından ilgili dilin yeterli düzeyde bilindiği belgelenmelidir.

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

Başvuru İşlemleri

MADDE 7 – (1) Her yıl UO tarafından öğrencilere yönelik değişim programları tanıtım toplantıları yapılır.

(2) Değişim programlarına başvurularla ilgili şartlar UO'nun internet sayfasında duyurulur.

(3) Öğrenciler başvurularında ilgili 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; akademik birim koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır.

(4) Erasmus veya Mevlana değişim programına başvuran öğrenciler, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenen gidilecek yükseköğretim kurumunda kullanılan öğretim dili veya İngilizce sınavına girmeleri veya UO tarafından kabul edileceği ilan edilen başka bir dil sınavının geçerli sonucunu ibraz ederler. Öğrenci Yabancı Diller Yüksekokulunun sınavına bir akademik yılda sadece bir kez girebilir.

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

(6) İlgili Üniversite Değişim Programı Komisyonu tarafından yürütülen öğrenci yerleştirmeleri sonucu programda boş kontenjan kalması durumunda Komisyon boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 8 – (1) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan ölçütler göz önüne alınarak değerlendirilir.

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

(3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UO'nun internet sayfasında duyurulur.

(4) Değişim programlarından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin, gideceği yarıyıl öncesinde akademik durumu yeniden incelenir. Gereken minimum başvuru koşullarını sağlamaması durumunda,

öğrencinin durumu ilgili Üniversite Değişim Programı Komisyonu'nca yeniden değerlendirilir. Değişim programlarından yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Alınacak Dersler, Akademik Onay Formu ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 9 – (1) Yerleştirilen öğrenciler için akademik birim değişim programları koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve akademik birim başkanlığı tarafından gidecekleri yurtdışı yükseköğretim kurumunda alacakları ders programı kararlaştırılır.

(2) Öğrenci yurtdışı yükseköğretim kurumunda alacağı bir adet dersi kayıtlı olduğu yan dal programındaki eşdeğer bir adet ders yerine saydırabilir. Bu durumda **Öğrenim Anlaşması** doldurulurken yan dal programının bağlı olduğu bölümün değişim programları koordinatöründen yazılı onay alınır.

(3) Kararlaştırılan ders programı varsa **Öğrenim Anlaşması**'nda belirtilir ve öğrenci, akademik birim değişim programları koordinatörü ve ilgili İMÜ değişim programı koordinatörü tarafından imzalanır.

(4) Değişim programları kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin İMÜ'deki karşılıkları **Akademik Onay Formu**'nda belirtilir. Bu form öğrenci, akademik birim başkanı ve fakülte/enstitü değişim programları koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından UO'ya iletilir.

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

(6) Öğrenci Yurtdışı yükseköğretim kurumunda ilgili yarıyıllı tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri akademik birim değişim programları koordinatörüne bildirmek ve varsa **Öğrenim Anlaşması** ve **Akademik Onay Formu** kapsamında onay almakla yükümlüdür.

Yurtdışı Yükseköğretim Kurumuna Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 10 – (1) Yurtdışı yükseköğretim kurumu ile yazışmalar UO tarafından yapılır. Yurtdışı yükseköğretim kurumu tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında UO ilgili öğrenciye danışmanlık sağlar.

(2) Başvuru evrakları Yurtdışı yükseköğretim kurumunun ilgili ofisine öğrenci tarafından, UO ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

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

Öğrencilerin İMÜ'deki Durumları

MADDE 11 – (1) Öğrenciler, değişim programları kapsamında yurtdışında bulunacakları süre içinde ilgili yönetmelik çerçevesinde izinli sayılmak üzere akademik birim başkanlıklarına başvurur.

(2) Değişim programları çerçevesinde Yurtdışı yükseköğretim kurumunda geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir, ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilmez.

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

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

Erasmus ve Mevlana Programlarında Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 12 – (1) Öğrenci ilgili ülkeye gitmeden önce İMÜ ile öğrenci arasında bir **Hibe Sözleşmesi** imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibe Sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri UO tarafından İMÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

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

(3) Değişim programlarını tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, yurtdışı yükseköğretim kurumunun not çizelgesini, yurtdışı yükseköğretim kurumunda yaptığı ders değişikliklerini de içeren, imzaları tamamlanmış **Öğrenim Anlaşması** ve **Akademik Onay Formu**'nu, değişim programında geçirdiği süreyi teyit eden **Süre Formu**'nu ve UO'nun internet sitesinde yer alan **Nihai Rapor Formu**'nu UO'ya teslim etmekle yükümlüdür.

Ders Saydırma İşlemleri

MADDE 13 – (1) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler, varsa **Öğrenim Anlaşması**, **Akademik Onay Formu** ve yurtdışı yükseköğretim kurumundan gelen not çizelgesidir. İlgili akademik birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilirler.

(2) Öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurtdışı yükseköğretim kurumundan alınmış not çizelgesinin aslı ile birlikte ilgili akademik birim başkanlıklarına başvurur.

(3) Ders sayımları; ilgili akademik birim koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve akademik birim 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) Öğrencinin yurtdışı yükseköğretim kurumunda aldığı derslerin notları İMÜ'de uygulanan not sistemine dönüştürülerek ilgili yarıyıl için öğrencinin not belgesine (transkript) işlenir. Not dönüşümü yurtdışı yükseköğretim kurumunun not sistemindeki geçer not da göz önüne alınarak "İMÜ Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" Madde 30 (4), "İMÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" Madde 17 (1) ve "İMÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Madde 16 (1) esas alınarak gerçekleştirilir.

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

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

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

(8) Ders sayımı işlemleri İMÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca öğrencinin not çizelgelerine işlendikten sonra not çizelgesinin bir kopyası ilgili akademik birim başkanlığına ve UO'ya gönderilir.

Katkı Payı/Öğrenim Ücretleri ve Diğer Ücretler

MADDE 14 – (1) Katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerden değişim programına katılanlar, yurtdışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine katkı payı/öğrenim ücreti öderler ayrıca yurtdışı yükseköğretim kurumuna öğrenim ücreti ödemezler.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında İMÜ'ye Gelen Öğrenciler

İMÜ'ye Başvuru

Madde 15 – (1) İMÜ'de değişim programına başvurmak isteyen öğrenci UO internet sayfasından başvuru formunu temin eder, doldurur ve UO'ya son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

Madde 16 – (1) Gelen öğrenci, geleceği bölüm ya da anabilim dalının İMÜ internet sayfasından yararlanarak başvuru formunda alacağı dersleri belirtir.

(2) Derslerin herhangi bir sebep ile açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(3) Akademik birim değişim programları koordinatörleri, değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin kayıt formunu onaylar.

(4) Erasmus ve Mevlana değişim programları kapsamında gelecek öğrenciler **Öğrenim Anlaşması**'nı UO'ya gönderirler.

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 UO tarafından **Kabul Mektupları** hazırlanır ve gönderilir.

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi

Madde 18 – (1) Öğrencilere Kabul Mektubu ile beraber gerekli bilgileri içeren kılavuz gönderilir. Kılavuzda vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve benzeri bilgiler yer alır.

(2) UO gelen öğrencilerin İMÜ içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

(3) Mevlana Değişim Programı kapsamında gelen öğrenciler hibelerini almak için gerekli belgeleri UO'ya teslim ederler.

Gelen Öğrencilere Uyum (Oryantasyon) Programı

Madde 19 – (1) Her öğretim yarıyılı başında UO tarafından bir uyum programı düzenlenir.

(2) Uyum programı sırasında öğrencilere verilen seminerde İMÜ'nün tanıtımı ile birlikte İMÜ'deki çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler hakkında bilgi verilir ve üniversite turu düzenlenir.

(3) İMÜ'ye gelen değişim programı öğrencilerinin bölüme/programa uyumları konusunda akademik birim değişim koordinatörleri danışmanlık yapar.

İMÜ'de Değişim Programını Tamamlayan Öğrenciler

Madde 20 – (1) İMÜ'ye değişim programları kapsamında gelip programı tamamlayan öğrenci ülkesine dönmeden önce İMÜ öğrenci kimlik kartını ve **Kayıt Sildirme Formu**'nu UO'ya teslim eder.

(2) Öğrenci yurda ödediği depozitoyu geri alır.

(3) Bu işlemleri tamamlayan öğrencinin yarıyıl içinde kullandıkları İMÜ e-posta hesapları kapatılır ve yurtdışı yükseköğretim kurumunun uluslararası işbirliği ofislerine UO tarafından resmi not çizelgeleri gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Staj Hareketliliği

Staj Hareketliliği

MADDE 21 – (1) Erasmus öğrenci staj hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamaları gerekir:

a) Genel not ortalamalarının lisans öğrencileri için en az 2,50, lisansüstü öğrenciler için en az 3,00 olması gerekir.

b) Staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendilerinin belirlemesi ve iletişim sağlaması gerekir.

c) Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları işletme/kurumdan kabul mektubu almış olması gerekir.

d) Bir öğrenci üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora), İMÜ'ye 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 akademik birim başkanlıklarının onayını alır.

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

(5) Öğrenci gitmeden önce İMÜ 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 akademik birim başkanlıklarına başvurur. Staj faaliyetinde temel alınacak belgeler, Staj için **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 akademik birim koordinatörünün ve akademik birim başkanının önerisi üzerine, **Staj İçin 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 tür hareketliliği içerir.

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

a) İMÜ'de tam zamanlı öğretim elemanı olunması,

b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurtdışı yükseköğretim kurumu ile İMÜ arasında kurumlararası anlaşma olması,

c) Gidilecek yurtdışı yükseköğretim kurumunda kullanılan öğretim dilinde Üniversiteler Arası Kurul (ÜAK) tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından Avrupa Ortak Dil Çerçevesinde B1 seviyesinde puan almış olmak,

d) UO tarafından bölümlere gönderilen teklif çağrısına cevap verilmiş olması,

e) İMÜ ile gidilecek olan yurtdışı yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen bir **Öğretim Programı**'nın olması,

f) O yıl için Ulusal Ajans ya da YÖK tarafından belirlenen minimum ders verme saatini yurtdışı yükseköğretim kurumunda yerine getirecek olması.

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

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

b) Bir yıl önceden Uluslararası Ofis Koordinatörlüğü tarafından bölümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen teklif çağrısına cevap verilmiş olması, (**Değişik 30.03.2016 tarihli ve 2016/03 sayılı Senato Kararı**)

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

d) O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması. (**Değişik 30.03.2016 tarihli ve 2016/03 sayılı Senato Kararı**)

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

(4) Eğitim alma hareketliliği yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumu veya bir işletmede gerçekleşebilir. (**Değişik 30.03.2016 tarihli ve 2016/03 sayılı Senato Kararı**)

(5) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve gidilecek yurt dışı kurumda kullanılan dil için asgari yeterlilik şartını da içeren o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak ilgili Üniversite Değişim Programı Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır. (**Değişik 30.03.2016 tarihli ve 2016/03 sayılı Senato Kararı**)

(6) Başvurusu kabul edilen personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almış olmalıdır.

(7) İlgili personel gitmeden önce İMÜ 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 Formu**'nu, seyahat belgelerini ve **Süre Teyit Formu**'nu UO'ya teslim etmekle yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu yönerge İMÜ Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu yönerge İMÜ Rektörü tarafından yürütülür.