



Senato Karar No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa: 1/6

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Orhun Değişim Programı'na ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Orhun Değişim Programına katılan öğrenci ve öğretim üyelerinin hareketliliği süreçlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 6 Nisan 2017 tarihinde imzalanan ve 15 Mart 2019 tarihli Türk Konseyi Eğitim Bakanları 5 inci toplantısında onaylanarak yürürlüğe giren Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği (TÜRKÜNİB) Orhun Değişim Programı Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Dönem Başkanlığı: TÜRKÜNİB Dönem Başkanlığını yürüten yükseköğretim kurumunu,
- c) Öğretim Üyesi Katılım Belgesi: Hareketliliğe katılan öğretim üyesi için TÜRKÜNİB tarafından hazırlanan ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştiği üniversite tarafından onaylanan belgeyi,
- ç) Öğretim Üyesi Hareketlilik Planı: Programa katılan öğretim üyesi tarafından hazırlanan ve yapacağı faaliyetleri ayrıntılı bir şekilde gösteren belgeyi,
- d) Öğrenci Katılım Belgesi: Öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini gösteren ve eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanıp onaylanan belgeyi,
- e) Birim Koordinatörü: Orhun Değişim Programı faaliyetlerinin ilgili fakülte/enstitü/konservatuar/yüksekokul/meslek yüksekokulu/bölüm veya program adına yürütülmesinden sorumlu akademik personeli,
- f) Kurum Koordinasyon Ofisi: Üniversitede Orhun Değişim Programına ilişkin işlemleri yürütmekle görevli Komisyonu,
- g) Kurum Koordinatörü: Orhun Değişim Programı faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu Kurum Koordinasyon Ofisi Başkanı,
- ğ) Nihaî Rapor: Değişim programı veya hareketlilik tamamlandığında, öğrenci veya öğretim üyesinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve kişisel değerlendirmeleri içeren belgeyi,
- h) Not Çizelgesi: Öğrenim süresi içerisinde alınan derslerin isim, kredi ve notlarını topluca gösteren belgeyi,

1) Orhun Değerlendirme Komisyonu: Öğrenci ve öğretim üyesi başvurularının değerlendirmesini yapmak üzere Kurum Koordinasyon Ofisi tarafından oluşturulan komisyonu,

i) Öğrenci: Orhun Değişim Programına katılan öğrenciyi,

j) Öğrenci Beyannamesi: Öğrencinin Orhun Değişim Programı süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu belgeyi,

k) Öğrenci Kabul Belgesi: Eğitim öğretim faaliyetlerinin gerçekleştiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanan ve öğrencinin kabul edildiğini gösteren onaylı belgeyi,

l) Öğrenim Protokolü: Öğrencinin eğitim öğretim faaliyetlerinin gerçekleştiği yükseköğretim kurumunda alacağı dersleri, kredileri ve Fırat Üniversitesinde hangi derslere eşdeğer sayılacağını gösteren belgeyi,

m) Öğretim Üyesi: Orhun Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılan öğretim üyesini,

n) Protokol: Orhun Değişim Programı kapsamında ikili anlaşma yapılan yükseköğretim kurumlarının bölüm, öğrenci ve öğretim üyesi kontenjanlarını gösteren belgeyi,

o) Rektör: Fırat Üniversitesi Rektörünü,

ö) Senato: Fırat Üniversitesi Senatosunu,

p) Türk Keneşi: Türk Dili Konuşan Ülkeler İşbirliği Konseyini (Türk Konseyi),

r) TÜRKÜNİB: Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği'ni,

s) Üniversite: Fırat Üniversitesini,

ş) Yükseköğretim Kurumu: Türk Keneşi üye ülkelerinde, ikili veya çok taraflı uluslararası anlaşmalar yoluyla kurulan ve/veya bulundukları ülkenin yükseköğretim mevzuatına tabi olarak eğitim ve öğretim veren üniversite, ileri teknoloji enstitüsü, akademi ve benzeri yükseköğretim kurumlarını,

t) Yükümlülük Sözleşmesi: Orhun Değişim Programı kapsamında Üniversite ile öğrenci arasında imzalanan ve değişimin süresi, ulaşım, konaklama ve iâşe giderleri ile öğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları vb. hususları içeren sözleşmeyi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurum Koordinasyon Ofisi ve Görevleri

Kurum Koordinasyon Ofisinin Oluşumu

MADDE 5- (1) Kurum Koordinasyon Ofisi Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen başkan dahil beş üyeden oluşur. Ofisin başkanı Uluslararasılaşma Komisyonu başkanının önerdiği öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından atanır. Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten başkan ve üyeler aynı usulle yeniden atanır. Rektör gerekli gördüğü durumlarda başkan ve üyeleri görev süresi dolmadan da değiştirebilir.

(2) Başkan, Komisyon üyeleri arasından kendisine yardımcı olmak üzere bir başkan yardımcısı seçer. Başkanın olmadığı durumlarda Komisyon Başkanlığını Başkan Yardımcısı yürütür.

Kurum Koordinasyon Ofisinin Görevleri

MADDE 6- (1) Kurum Koordinasyon Ofisinin görevleri şunlardır:

a) Orhun Değişim Programı çerçevesinde başvuran öğrenci ve öğretim üyelerinin başvurularını alarak Kurum Koordinasyon Ofisi tarafından oluşturulan Orhun Değerlendirme Komisyonuna iletmek, ilgili kontenjanlar dahilinde seçimlerinin takibini sağlamak ve belirlenen adayları Dönem Başkanlığına bildirmek.

b) Orhun Değişim Programı çerçevesinde gelmek üzere başvuran öğrenci ve öğretim üyelerinin başvurularının Dönem Başkanlığı ve Orhun Değerlendirme Komisyonu tarafından ilgili kontenjanlar dahilinde seçimlerinin yapılmasını takip etmek.

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

ç) Gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve öğretim üyelerinin idari işlemlerini yürütmek.

d) Orhun Değişim Programına ilişkin tüm bilgi, belge ve dokümanları kayıt altına almak ve saklamak.

e) İlgili Koordinatörler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Uluslararası İlişkiler Ofisi ile iletişim ve eşgüdüm içinde çalışmak.

Kurum Koordinatörünün Görevleri

MADDE 7- (1) Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitede Orhun Değişim Programı ile ilgili eşgüdümü sağlamak.

b) Orhun Değişim Programı işleyişini koordine ve kontrol etmek, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının seçim ve yerleştirmelerinin yapılmasını takip etmek.

c) Orhun Değişim Programı için gerekli protokollerin yapılmasını sağlamak.

Birim Koordinatörleri ve Görevleri

MADDE 8- (1) Birim Koordinatörleri, ilgili akademik birim yöneticisi tarafından öğretim üyeleri arasından atanır.

(2) Birim Koordinatörlerinin görevleri şunlardır:

a) Giden öğrencilerin ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmak.

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

c) Orhun Değişim Programı ile ilgili akademik birimde alınan kararları, Kurum Koordinasyon Ofisine iletmek.

ç) Orhun Değişim Programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmak.

d) Gelen öğretim üyelerinin ilgili akademik birimde yürüteceği dersler ve faaliyetleri organize etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Değişimi

Öğrenci Değişim Esasları

MADDE 9- (1) Orhun Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine Üniversitede örgün eğitim programlarına kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, Üniversitede kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü Orhun Değişim Programı protokolüne taraf diğer bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişimi süresi en az bir, en fazla iki yarıyılı kapsar.

(2) Örgün eğitim programlarının hazırlık, birinci sınıf ve son sınıf öğrencileri değişim programına başvuru yapamazlar.

Öğrenci Değişim İlanları

MADDE 10- (1) Kurum Koordinasyon Ofisi, Dönem Başkanlığının yayınlayacağı işleyiş takvimi doğrultusunda, Üniversitenin yapmış olduğu protokollerini internet sayfasında ilan eder ve bu protokollerle belirlenmiş kontenjanlar dâhilinde başvuru çağrısı yapar. Bu ilanlarda başvuru koşulları ve başvuru süreci

hakkında bilgilere yer verilir. Protokol yapılan yurtdışı yükseköğretim kurumları tarafından da aynı işlemlerin usulüne uygun bir şekilde yapılmasını takip eder.

Öğrenci Başvuru Şartları

MADDE 11- (1) Öğrenci değişim programlarına başvurabilmek için aranacak asgarî şartlar şunlardır:

- a) Üniversitenin örgün eğitim programına kayıtlı öğrencisi olmak.
 - b) Genel akademik not ortalamasının (GNO) dört (4) üzerinden en az iki buçuk (2,5) olması gerekir.
- (2) Yüz üzerinden hesaplanan notların dörtlük sistemdeki karşılıklarında, öğrenciyi kabul eden yükseköğretim kurumlarının kararları esas alınır.

Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi

MADDE 12- (1) Türk Keneşi Dönem Başkanlığı, Üniversite ile üye yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilmiş ikili protokoller kapsamında yurtdışına gidecek veya yurtdışından gelecek öğrenci sayısını ve dağılımını belirler.

- (2) Başvuruların değerlendirilmesi Orhun Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.
- (3) Başvuru şartlarına sahip öğrenciler arasındaki değerlendirmede, not ortalaması esas alınır.
- (4) Uluslararası öğrenci olarak başka bir ülkede öğrenim gören öğrenciler, kayıtlı bulundukları üniversite ile kendi ülkesindeki üniversiteler arasında yapılan protokol gereği değişimlerden yararlanamaz.
- (5) Değerlendirme sonuçları Üniversite internet sayfasında yayımlanır.

Öğrenci Değişim Belgeleri

MADDE 13- (1) Değişime başlamadan önce, öğrenci dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır:

- a) Öğrenci başvuru belgesi,
- b) Not çizelgesi,
- c) Öğrenci ile Üniversite arasında imzalanan Yükümlülük Sözleşmesi.

(2) Diğer şartları karşılıklı değişimi gerçekleştiren üniversiteler belirler.

(3) Değişim sürecinin sonra ermesinden sonra öğrenci, öğrenci katılım belgesi, nihai rapor ve not çizelgesini en geç 30 gün içinde Kurum Koordinasyon Ofisine teslim etmelidir. Varsa, Üniversite tarafından, öğrencilerin eksik veya hatalı belgelerinin tamamlanması veya düzeltilmesi için 15 günden fazla olmamak üzere ek süre verilebilir. Süresi içinde belgelerini tam olarak teslim etmeyen öğrencinin işlemleri geçersiz sayılır.

Öğrenim Protokolü

MADDE 14- (1) Öğrenim protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokolde ilgili öğrencinin gidilen yükseköğretim kurumunda alacağı dersler ve kredileri ile bu derslerin hangi derslerin yerine alınacağı ve kredileri açıkça belirtilir. Öğrenci dersleri uygun bulunduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Gönderen yükseköğretim kurumu da bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Derslerin denklikleri bölüm/program kurulu kararı ve akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin hâlihazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır.

(2) Öğrenim Protokolü, üç nüsha halinde düzenlenir ve öğrenci dâhil tarafların her birinde birer nüsha saklanır. Öğrenim Protokolü, ilgili bölüm başkanları ile Orhun Değişim Programı Protokolü yapan yükseköğretim kurumlarının üst yöneticileri veya yetkili kılınmış ilgililer tarafından da imzalanır. Öğrenim protokolünde çeşitli nedenlerle yapılacak olan değişikliklerin ise öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 30 gün içinde yapılmış olması ve bu belgenin

öğrenci ile imzacı yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki Orhun Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz. Öğrenim protokolüne aykırı bir nedenden dolayı değişimi tam olarak gerçekleştiremeyen öğrencilere Orhun Değişim Programı kapsamında verilen maddi destekler kesilir.

(3) Öğrencilerin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında aynı yarıyılı almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, üzerinde anlaşma sağlanmış ders kredi sistemlerindeki ders kredileri dikkate alınır.

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

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

(6) Öğrenciler, Üniversitede başarısız oldukları derslerin bütünleme sınavına katılamazlar, sadece yaz okullarına katılabilirler.

Öğrenci Yükümlülüğü

MADDE 15- (1) Gidilecek yükseköğretim kurumundan kabul belgesi alan öğrenciler, Orhun Değişim Programı öğrencisi yükümlülüklerini üstlenmiş sayılırlar. Kabul belgesi aldığı halde gidilecek yükseköğretim kurumunda mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencilerin Orhun Değişim Programı kapsamında hak edilen konaklama ve iye bedelleri kesilir. Varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir. Seçildiği halde değişim programına katılma hakkından feragat etmek isteyen öğrencilerin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna dilekçe ile feragat ettiklerini bildirmeleri halinde de haklarında bu fıkra hükümleri uygulanır.

(2) Öğrenci kabul belgesi almış Orhun Değişim Programı öğrencileri kayıtlı oldukları bölümde süresi içerisinde kayıtlarını yenilemekle yükümlü oldukları gibi, kayıt yenileme döneminde gidecekleri yükseköğretim kurumlarına da kayıtlarını yaptırırlar. Gelen ve giden öğrencilere ilişkin belgeler Kurum Koordinasyon Ofisinde saklanır.

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

Diğer Burslar ve Krediler

MADDE 16- (1) Öğrencilerin, öğrenim gördükleri süre içinde aldıkları diğer burslar ve krediler devam eder.

Mali Destek

MADDE 17- (1) Orhun Değişim Programı kapsamında Üniversite öğrencinin ulaşım giderlerini, kabul eden yükseköğretim kurumu ise gelecek öğrencinin yemek ve barınma giderlerini karşılayacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Üyesi Hareketliliği

Öğretim Üyesi Hareketliliği Kapsamı ve Süresi

MADDE 18- (1) Protokol imzalayan Üniversite ile yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarında görev yapan tüm öğretim üyeleri bu hareketlilikten faydalanabilirler.

(2) Öğretim üyesi hareketliliği süresi, bir eğitim-öğretim yılı içinde ve bir defaya mahsus olmak üzere

en az bir hafta, en çok bir yarıyıl olabilir.

(3) Öğretim üyelerinin hareketlilik kapsamında yer alan akademik faaliyetleri haftalık olarak toplam altı saatten daha az olamaz.

Öğretim Üyesi Hareketliliği Belgeleri

MADDE 19- (1) Öğretim üyesi hareketliliğine ilişkin esas belge, programa katılan öğretim üyesi tarafından hazırlanan ve yapacağı faaliyetlerin ayrıntılı bir şekilde belirtildiği Öğretim Üyesi Hareketliliği Planıdır.

(2) Hareketlilikten yararlanan öğretim üyeleri, Faaliyet Katılım Belgesi ile kendileri tarafından hazırlanan Nihai Raporu, faaliyetin tamamlanmasından sonra en geç on beş gün içinde Kurum Koordinasyon Ofisine teslim eder.

Mali Destek

MADDE 20- (1) Orhun Değişim Programı kapsamında kabul eden kurum gelecek öğretim üyelerinin beslenme ve barınma giderlerini karşılayacaktır. Üniversite, gönderilecek olan öğretim üyelerine herhangi bir ödeme yapmayacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21- (1) Bu Yönergenin uygulanması esnasında karşılaşılabilecek problemlerin çözümünde 6 Nisan 2017 tarihinde imzalanan ve 15 Mart 2019 tarihli Türk Konseyi Eğitim Bakanları 5. Toplantısında onaylanarak yürürlüğe giren Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği (TÜRKÜNİB) Orhun Değişim Programı Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge, Senato'da kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarih ve Sayısı	
Tarih	Sayı