

SIIRT ÜNİVERSİTESİ
FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1 –Bu Yönerge'nin amacı, Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Yönergede belirtilen esaslar, değişim programlarına katılan öğrenci ve akademik 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 Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4 – Bu Yönergede geçen;

a) Esas ve Usuller: Yükseköğretim kurumları arasında yurtiçi öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarının desteklenmesi amacıyla yükseköğretim kurulunca yükseköğretim kurumlarına aktarılacak tutarların kullanımı, muhasebeleştirilmesi, bu kapsamda yapılacak ödemeler ile diğer hususlara ilişkin esas ve usulleri,

b) Farabi Değişim Programı: Yükseköğretim kurumları arasında öğretim üyesi ve öğrenci değişim programını,

c) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörü: Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü faaliyetlerinin kurum adına yürütülmesinden sorumlu ve üst yönetici tarafından görevlendirilen personeli,

d) Farabi Değişim Programı Öğrencisi: Farabi Değişim Programı kapsamında en az bir, en fazla iki yarıyıl eğitim-öğretim dönemini gidilen yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmeye hak kazanan öğrenciyi,

e) Harcama Yetkilisi: Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörünü,

f) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,

g) Kurum: Siirt Üniversitesini,

h) Öğretim Üyesi Hareketliliği: Öğretim üyelerinin, Farabi Değişim Programı kapsamında kendi kurumu ile protokolü olan başka bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirdikleri faaliyetleri ifade eder.

ı) Rektör: Siirt Üniversitesi Rektörünü

i) Yönetmelik: Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmeliği, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü

Madde 5- Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğünün görevleri;

a)-Farabi Değişim Programı faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

b)-İki yükseköğretim kurumu arasında imzalanacak Farabi Değişim Programı Protokolünü hazırlamak,

c)-Tahsis edilen ödeneklerin, ilgili eğitim-öğretim yılı içinde kullanılmasını sağlamak,

ç)-Farabi Değişim Programına ilişkin YÖK tarafından hazırlanan belge örnekleri ile Yükseköğretim kurumları arasında imzalanan protokolleri, kurumun internet sayfasında yayımlamak,

d)-Farabi Değişim Programı Protokollerinde belirlenmiş kontenjan dâhilinde başvuru çağrısını yapmak,

e)-Her bir Eğitim-Öğretim dönemi için bir başvuru ilanını hazırlayarak yayınlamak,

f)-Başvuran bütün öğrencileri içerecek ve değerlendirmeye tabi tutuldukları alanlarda aldıkları puanları gösterecek şekilde hazırlanan başvuru sonuç listesini kurumunun internet sayfasında yayınlamak,

g)-Akademik tanınırlığı sağlamak,

ğ)-Farabi Değişim Programı Yükümlülük Sözleşmesini hazırlamak ve uygulamak,

h)-Öğrenim Protokolünün ilgili bölüm başkanı ve Kurum Koordinatörü tarafından imzalanmasını sağlamak,

- ı)**Öğrenim Protokolünün imzalanmasından sonra, ilgili öğrencinin Farabi Değişim Programı öğrencisi olarak kabul edildiğini gösteren onaylı ve imzalı bir Farabi Değişim Programı Öğrenci Kabul Belgesi hazırlamak,
- i)**Farabi Değişim Programı Öğrenci Beyannamesinin hazırlanmasını sağlamak,
- j)**Öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini teyit eden, imzalı ve mühürlü Katılım Belgesini hazırlamak,
- k)**Kabul Belgesi almış Farabi Değişim Programı öğrencilerine yönelik belgeleri saklamak,
- l)**Öğrencilerin değişim süresi içinde disiplin soruşturmasına neden olan eylem ve işlemleri takip etmek, ilgili soruşturmanın yürütülmesini sağlamak, öğrencinin kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumuna soruşturmanın sonuçları hakkında bilgilendirmek,
- m)**Öğretim üyesi hareketliliğine ilişkin işlemleri yürütmek,
- n)**Hazırlanan Faaliyet Katılım Belgesi ile öğretim üyesi hareketliliğine katılanlar tarafından hazırlanan Öğretim Üyesi Hareketliliği Nihai Raporunu teslim almak,
- o)**Kurumun değişime ilişkin taleplerini YÖK'e iletmek,
- ö)**Yönetmelik ile Esas ve Usullerde Kurum tarafından yerine getirilmesi gereken diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek ile görevlidir.

Farabi Kurum Koordinatörünün Görev ve Yetkileri

Madde 6- (1) Farabi Kurum Koordinatörü;

- a)**Farabi Değişim Programı faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğünü yönetmek,
- b)**Her eğitim-öğretim yılı için Farabi Değişim Programı ile ilgili ödenek talebinde bulunmak,
- c)**Farabi Değişim Programının bütün öğrenci ve öğretim üyelerine duyurulması ve katılımcıların belirlenmesine ilişkin işlemleri şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak yürütmek,
- ç)**Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilmek için yapılan başvuruları değerlendirmek, eksik belge ve bilgileri tamamlamak,
- d)**Harcama yetkilisi görevini yürütmek,
- e)**Burs verilecek öğrenci sayısını, YÖK tarafından tahsis edilen ödenek tutarlarına uygun olarak belirlemek,
- f)**Öğrenim Protokolünü imzalamak,
- g)**Üst yönetici veya yardımcıları tarafından değişim programına ilişkin olarak verilen görevleri yürütmek,

ğ)-Yönetmelik ile Esas ve Usullerde koordinatör tarafından yerine getirilmesi öngörülen diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

h)-Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğünün faaliyetleri hakkında üst yöneticiye veya yardımcısına, istenilmesi halinde, bilgi vermek,

ı)-Koordinatörlüğe tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,

i)-Özel hesaptan yapılacak ödemelere ilişkin gider gerçekleştirme işlemlerini yerine getirmek,

j)- Koordinatörlüğe teslim edilen araç, gereç ve malzemeyi özenli biçimde kullandırmak, görev ve yetkilerine sahiptir.

(2) Koordinatör, görev ve çalışmaları yönünden Rektöre ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörüne karşı sorumludur.

Birim Farabi Değişim Programı Koordinatörü:

Madde 7- Birim Farabi Değişim Programı koordinatörü: İlgili Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/MYO dekan/müdür' ü tarafından 3 yıllığına atanır. Görevi sona eren birim koordinatörü aynı usulle tekrar atanabilir.

Birim Farabi Değişim Programı Koordinatörünün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Üniversite Farabi Kurum Koordinatörlüğü ile koordinasyon içinde, Farabi Değişim programları ilişkin gelişmeleri, alınan kararları bölüm koordinatörleriyle birlikte uygular ve yönetir.
- b) Konuyla ilgili akademik birimin Farabi Değişim Programı stratejisini belirler
- c) Bölüm koordinatörlerinin bölüm başkanlıklarıyla eşgüdümünü sağlar ve alınan kararları uygular.

Farabi Değişim Programı Bölüm Koordinatörü

Madde 8- Farabi Değişim Programı Bölüm Koordinatörü, her bir bölüm için ilgili akademik birimin Dekan/Müdür' ü tarafından öğretim üyeleri/görevlileri arasından belirlenip görevlendirilir. Farabi Değişim Programının işleyiş özellikleri açısından Bölüm Koordinatörleri ilgili bölümlerin bölüm başkanlıklarını ilgilendiren evrak ve bilgilerin sağlanması görevlerini yerine getirir. Bölüm Koordinatörleri değişim programı yararlanıcısı personelin/öğrencilerin danışmanlığını üstlenir ve değişimle ilgili belgeleri düzenler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÖĞRENCİ KABUL, DEĞERLENDİRME VE DERS SAYDIRMA İŞLEMLERİ

Farabi Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru Koşulları

Madde 9– (1) Değişim programlarına başvuracak öğrencilerin başvuru aşamasında aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir.

a)- Üniversitemizde en az bir yarıyıl eğitim-öğrenim görmüş olmalıdır.

b)- Genel not ortalamasının öğrencilerin programa başvurdukları ve programa katılmadan önceki son yarıyıldan, Farabi Değişim Programı için Ön lisans ve lisans öğrencileri için en az 2.00/4.00, lisansüstü öğrenciler için ise en az 2.50/4.00 olması, Bu not ortalamalarının 100' lük not ortalaması çevriminde YÖK' ün 4' lük not çevirme tablosu dikkate alınır.

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

(2) Özel durumlar Yükseköğretim Kurulu tarafından değerlendirilir.

(3) İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri Farabi Değişim Programı'na başvuramaz.

(4) Bir öğrenci üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora), Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve belirlenen kontenjanlar doğrultusunda değişim programından hibeli olarak yararlanabilir.

Başvuru İşlemleri

Madde 10– (1) Değişim programlarına başvurularla ilgili bilgi Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında duyurulur.

(2) Öğrenciler başvurularında sadece tek bir Üniversite tercihi yapabilirler.

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

(4) Başvurular, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın belirttiği tarihlerde yapılır. Başvuru süresi öne alınamaz ya da uzatılamaz. Başvuru süresi öncesinde ve sonrasında hiçbir başvuru kabul edilemez.

(5) Başvuru yapan öğrencilerin, başvuru değerlendirme ve sonuçlandırma işlemlerini Farabi Kurum Koordinatörlüğü yapar.

Değerlendirme ve Yerleştirme

Madde 11– (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 Üniversite, ilgili Üniversitelerin kontenjanları, varsa Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı, kontenjan sayısı, Üniversite Farabi Kurum Koordinatörlüğünün belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında duyurulur.

(4) Değişim programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin, gideceği yarıyıl öncesinde akademik durumu yeniden incelenir. Minimum başvuru koşullarını sağlamaması durumunda, öğrencinin durumu Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü tarafınca yeniden değerlendirilir.

Alınacak Dersler, Akademik Onay Formu ve Öğrenim Anlaşması

Madde 12– (1) Kararlaştırılan ders programı varsa Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, Bölüm/Enstitü anabilim dalı değişim programları koordinatörü ve Üniversite Farabi değişim programı Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır.

(2) Değişim programı kapsamında alınacak dersler ve bu derslerin Siirt Üniversitesi'ndeki karşılıklarının yazılı olduğu Öğrenim Protokolleri ilgili Yüksekokul/ Fakülte/Enstitü Farabi Değişim Programı bölüm koordinatörleri tarafından imzalanarak öğrenci tarafından Farabi Değişim Kurum Koordinatörlüğüne iletilir. Öğrenci karşı Üniversitede eğitime başladıktan sonra öğrenim protokolünde yapacağı değişiklikleri her dönem başlangıcı itibari ile eğitim-öğrenimin başlamasından sonraki 20 gün içerisinde Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü'ne ekle-sil formunu bildirmelidir. Sonraki tarihlerde hazırlanan belgeler geçersiz sayılır.

Öğrencilerin Siirt Üniversitesi'ndeki Statüleri

Madde 13– (1) Öğrenciler ve personelin değişim programları kapsamında bulunacakları Üniversitelere dair bilgi ve programa katılmaya hak kazandıkları ilgili birimlerine üst yazı ile bildirilir.

(2) Değişim programına katılan burslu öğrencilerin burslarının devamı veya iptali konusu bursu veren Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü'nün takdirindedir.

Farabi Programında Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Madde 14– (1) Öğrenci ve personel gitmeden önce Siirt Üniversitesi ile öğrenci ve personel arasında bir yükümlülük sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin ve personelin değişim programına katılacağı kesinleşir. Değişim programına katılması kesinleşen öğrenciler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

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

(3) Değişim programlarını tamamlayıp gittiği Üniversiteden dönen öğrenci katılım Belgesi ve Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sitesinde yer alan Nihai Rapor Formu'nu Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmekle yükümlüdür.

Ders Saydırma İşlemleri

Madde 15– (1) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler; Öğrenci not çizelgesidir.

(2) Öğrenciler, ders saydırma işlemleri için gittikleri Üniversiteden almış olduğu not çizelgesinin aslını Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğüne teslim eder.

(3) Ders sayımları; Yüksekokul/ Fakülte/Enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılır.

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

(5) Lisans öğrencileri için Siirt Üniversitesi'nde sayılacak derslerin sayıları veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin dönem ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

Katkı Payı/Öğrenim Ücretleri ve Diğer Ücretler

Madde 16– Katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerden değişim programına katılanlar kendi Üniversitelerine katkı payı/öğrenim ücreti öderler ayrıca gidecekleri Üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler.

Değişim Programları Kapsamında Siirt Üniversitesi' ne Gelen Öğrenciler;

Madde 17– Siirt Üniversitesi'ne değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci, kendi Üniversitelerinin Farabi Değişim Programı internet sayfasından istenen evrakları bulunduğu Üniversite Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğüne teslim eder. İlgili Üniversite Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğüne de bu belgeleri belirtilen son başvuru tarihinden önce Siirt Üniversitesi Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü'ne gönderir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

Madde 18– (1) Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm koordinatörleri, değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin Öğrenim protokolü ve ekle-sil formlarını onaylar.

Gelen Öğrencilere Uyum (Oryantasyon) Programı

Madde 19– Bölüm koordinatörleri gelen değişim programı öğrencilerine bölüme/programa uyumları konusunda danışmanlık yapar.

Siirt Üniversitesi'nde Değişimini Tamamlayan Öğrenciler

Madde 20– (1) Siirt Üniversitesi'nde Değişim programını tamamlayan değişim programı öğrencileri Üniversitelerine dönmeden önce Siirt Üniversitesi öğrenci kimlik kartlarını eğitim gördükleri Yüksekokul/ Fakülte/ Enstitü'ye teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl sonunda kendi Üniversiteleri Farabi Değişim Programı Koordinatörlüklerine resmi not çizelgeleri gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Madde 21– (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından onaylandığıtarih' den itibaren yürürlüğe girer ve o döneme ait Eğitim - Öğretim yılında değişim programlarına katılacak öğrencileri kapsar.

Yürütme

Madde 22– (1) Bu yönerge Siirt Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.