

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Mardin Artuklu Üniversitesi Mevlana Değişim Programına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Mevlana Değişim Programına katılan öğrenci ve öğretim elemanının hareketliliğine bağlı süreçlerle ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7 nci, 10 uncu ve 65 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan 23/08/2011 tarihli ve 28034 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik ve Mardin Artuklu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- a. Üniversite:** Mardin Artuklu Üniversitesini,
- b. Rektörlük:** Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c. Rektör:** Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörünü,
- d. Senato:** Mardin Artuklu Üniversitesi Senatosunu,
- e. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü:** Mardin Artuklu Üniversitesi uluslararası ilişkiler faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumlu olan birimi,
- f. Uluslararası İlişkiler Koordinatörü:** Koordinatörlük faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,
- g. Mevlana Değişim Programı:** Yurtiçinde eğitim veren yükseköğretim kurumları ile yurtdışında eğitim veren yükseköğretim kurumları arasında protokol kapsamında yapılan öğrenci ve öğretim elemanı değişim programını,

- h. Mevlana Kurum Koordinatörlüğü:** Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bağlı olmak üzere Mevlana Değişim Programını yürütmekle görevli birimi,
- i. Mevlana Kurum Koordinatörü:** Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörlüğü adına Mevlana Değişim Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanını,
- j. Akademik Birim Genel Koordinatörleri:** Mevlana Değişim Programının Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokulundaki genel sorumlusu olup bölüm, anabilim dalı/ana sanat dalı veya programların Mevlana Değişim Programından sorumlu olan Birim Koordinatörlerini denetleyen öğretim elemanını,
- k. Birim Koordinatörü:** Akademik birimlerdeki bölüm, anabilim dalı/ana sanat dalı veya programların Mevlana Değişim Programından sorumlu öğretim elemanını,
- l. Koordinatörlük Personeli:** Mevlana Koordinatörlüğünün faaliyet alanına giren konularda gelen-giden öğrenci ve öğretim elemanından sorumlu idari personel/personelleri,
- m. Mevlana Protokolü (Protokol):** Mevlana Değişim Programı kapsamında Mardin Artuklu Üniversitesi ile yurtdışı yükseköğretim kurumu arasında imzalanan bölüm, öğrenci ve öğretim elemanı kontenjanlarını gösteren belgeyi,
- n. Yararlanıcı:** Programdan yararlanan öğrenci ve öğretim elemanını,
- o. Öğrenim Protokolü:** Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisi ile bu derslerin Mardin Artuklu Üniversitesi'nde hangi derslere karşılık geldiğini gösteren belgeyi,
- r. Öğrencisi Beyannamesi:** Öğrencinin Mevlana Değişim Programı süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu belgeyi,
- s. Kredi:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini (AKTS),
- t. Katılım Belgesi:** Eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanarak öğrencinin ve öğretim elemanının hareketliliğe başlangıç ve bitiş süresini gösteren imzalı ve mühürlü bir belgeyi,
- u. Yükümlülük Sözleşmesi:** Mardin Artuklu Üniversitesi ile öğrenci ve öğretim elemanı arasında imzalanan ve değişimin süresi, burs/yevmiye miktarı ve diğer ödemelere ilişkin bilgiler ile öğrencinin ve öğretim elemanının yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları ve benzer hususları ihtiva eden sözleşmeyi,
- u. Nihai Rapor:** Öğrencinin ve öğretim elemanının değişim programı tamamlandığında, değişim faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve kişisel değerlendirmelerini içeren belgeyi,

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Mevlana Koordinatörlüğü ve Görevleri

Madde 5- (1) Mevlana Değişim Programının Üniversitedeki işleyişinden, Mardin Artuklu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ve Mevlana Kurum Koordinatörlüğü sorumludur.

(2) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

a. Mevlana Değişim Programı kapsamındaki protokoller çerçevesinde gerçekleşen öğrenci ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.

b. Mevlana Değişim Programı kapsamında Üniversiteye gelen yabancı öğretim elemanına ve öğrencilere, her türlü başvuru, kabul, karşılama, barınma/yerleştirme, sağlık hizmetleri vb. işlemler hakkında bilgi verir; uyum programı hazırlar; bu işlemlerin yürütülmesinde koordinasyonu sağlar.

c. Mevlana Değişim Programı kapsamında yurtdışına giden öğrenci, öğretim elemanı hareketliliği için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili prosedürleri uygular, resmi yazıları hazırlar, kişileri yönlendirir ve yol gösterir.

d. Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı projelerinin teklif çağrılarını öğretim elemanlarına duyurur, başvuru aşamasında danışmanlık yapar ve projelerle ilgili bilgilendirme toplantısı düzenler.

e. Üniversitenin Mevlana Değişim Programı kapsamında uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik her türlü materyalin (afiş vb.) hazırlanmasını sağlar.

f. Mevlana Değişim Programı kapsamında Üniversiteye gelecek tüm yabancı uyruklu öğretim elemanlarına ve öğrencilere bilgilendirmeleri ve gerekli duyuruları yapar.

g. Mevlana Değişim Programı kapsamında gelen-giden öğretim elemanı ve öğrenciler için gerekli bilgileri içeren broşürleri ve kitapçıkları hazırlar.

h. Mevlana Değişim Programı kapsamında oturma izni müracaatı için İl Göç İdaresi Müdürlüğündeki işlemler konusunda rehberlik eder.

i. Mevlana Değişim Programı kapsamındaki yabancı öğrenciler için anlamlı olan günleri tespit ederek bu günlerde sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenler.

j. Mevlana Değişim Programı kapsamındaki öğrencilerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda çözüm üretmelerinde gereken desteği verir.

k. Mevlana Değişim Programı kapsamında her fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda yabancı öğrencilerden sorumlu birim koordinatörleri aracılığıyla öğrencilere yardımcı olur.

l. Mevlana Değişim Programı kapsamında yapılacak etkinlikleri Üniversite resmi internet sayfası ile Koordinatörlük resmi internet sayfasında paylaşır.

m. Mevlana Değişim Programı kapsamında yapılan protokoller çerçevesinde değişimde bulunacak öğrencilerin belirlenmesi için uygulanacak kural ve prensipleri, YÖK'ün yayınladığı YÖK Yürütme Kurulu Kararları çerçevesinde kararlaştırır.

n. Mevlana Değişim Programı çerçevesinde yapılan protokoller kapsamında değişimde yer alacak öğretim elemanları ile ilgili uygulanacak kural ve prensipleri, YÖK'ün yayınladığı YÖK Yürütme Kurulu Kararları çerçevesinde kararlaştırır.

o. Mevlana Değişim Programı kapsamında değişimde yer alacak gelen-giden öğrenci ve gelen-giden öğretim elemanı başvurularını alır ve Rektörlük aracılığıyla YÖK'e iletir.

p. Üniversitede bulunan ilgili bölümlerle işbirliği yaparak ya da koşulların sağlanamaması durumunda farklı üniversitelerden öğretim elemanı temini yoluna giderek, değişim programından yararlanmak isteyen öğrencilerin yabancı dil sınavının yapılmasını organize eder, sınavın yapılması ile ilgili bölümlerle gerekli resmi yazışmaları yapar. Mevlana Koordinatörü ve koordinatörlük personeli yabancı dil sınavının herhangi bir aşamasında görev alamazlar. Sınav sonuçlarının sınavı yapan ilgili bölümler tarafından, resmi yazışma çerçevesinde ve listenin her sayfasının imzalı/parafı ve onaylı olacak şekilde Mevlana Koordinatörlüğü'ne iletilmesi gerekir.

Mevlana Koordinatörü ve Görevleri

Madde 6- Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanı arasından üç yıllığına atanır. Mevlana Koordinatörü ilgili mevzuatlar doğrultusunda oluşturulacak yönergeler göre hareket eder ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörüne karşı sorumludur. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi ve Mevlana Değişim Programı Yönergesi kapsamında Kurum Koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirir.

Akademik Birim Genel ve Birim Koordinatörleri ve Görevleri

Madde 7- (1) Mevlana Değişim Programı kapsamında Kurum Koordinatörünün talebi üzerine, akademik birimleri temsilen birer Akademik Birim Genel Koordinatörü ve akademik birimlerdeki bölüm, anabilim dalı/ana sanat dalı veya programlar için birer Birim Koordinatörü görevlendirilir. Akademik Birim Genel Koordinatörleri ve Birim Koordinatörleri, Mevlana Değişim Programı kapsamındaki iş ve işlemler açısından Kurum Koordinatörüne ve Uluslararası ilişkiler Koordinatörüne karşı sorumlu olurlar.

(2) Birim Koordinatörü bölümü, anabilim dalı/ana sanat dalı veya programları ile Koordinatörlük arasında iletişimi sağlar. Uluslararası faaliyetleri arttırmak ve geliştirmek için çalışmalar yapar ve faaliyetten faydalanacak olan öğrencilere ders eşleştirme, akademik tanınma ve hareketliliğe ilişkin diğer konularda danışmanlık görevi yapar. Öğrencilerin ilgili belgelerini dosyalar. İlgili değişim programlarında protokoller yapar.

(3) Birim Koordinatörü faaliyet kapsamında gelen öğretim elemanlarına hareketlilikleri kapsamında yardımcı olur, rehberlik eder.

(4) Birim Koordinatörleri Mevlana Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen toplantılara iştirak etmekle yükümlüdürler. Mazeretsiz olarak toplantıya katılmayan Birim Koordinatörleri Rektörlüğe bildirilir. Mazeretsiz olarak bir eğitim-öğretim yılı içerisinde üç defa toplantıya katılmayan Birim Koordinatörleri, görevinden çekilmiş sayılır ve ilgili birimce yeni Birim Koordinatörü en geç iki hafta içinde görevlendirilerek Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bildirilir.

(5) İlgili programlarda işlerin aksamaması ve daha sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla Birim Koordinatörleri hastalık, izin, görevlendirme vb. durumlarda vekâlet bırakmakla ve Koordinatörlüğe bildirmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mevlana Değişim Programı Öğrenci Değişim Esasları

Faydalancılar ve Süre

Madde 8– (1) Mevlana Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine Mardin Artuklu Üniversitesi'nde örgün eğitim programlarına kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, Mardin Artuklu Üniversitesi'nde kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü Mevlana Değişim Programı kapsamında Üniversitenin protokolü bulunan yurt dışında eğitim veren başka bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişim süresi en az bir, en fazla iki yarıyılı kapsar. Yarıyıl hesabı, eğitim sistemi dikkate alınarak değiştirilebilir. Ancak değişimin toplam süresi bir eğitim-öğretim yılını aşamaz.

(2) Mevlana Değişim Programından açık, dışarıdan, yaygın veya uzaktan eğitim-öğretime kayıtlı olan öğrenciler faydalanamaz.

(3) Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler ile hazırlık ve bilimsel hazırlık dönemlerinde bulunan yüksek lisans ve doktora öğrencileri, esas eğitime başladıkları ilk yarıyıl için bu programdan faydalanamaz.

Öğrenci Değişim İlanları

Madde 9– (1) Mevlana Koordinatörlüğü yapmış olduğu Mevlana Değişim Programı Protokollerini Üniversite ve Koordinatörlük resmi internet sayfasında ilan eder ve bu protokollerle belirlenmiş kontenjan dâhilinde başvuru çağrısı yapar. Bu ilanlarda Mevlana Değişim Programı ile programa başvuru koşulları ve başvuru süreci hakkında bilgilere yer verilir. Başvuru koşulları ve ilan tarihleri her eğitim-öğretim dönemi güncellenen YÖK Yürütme Kurulu kararları çerçevesinde belirlenir ve değiştirilir.

(2) Giden öğrenci başvuruları, Üniversite'nin resmi internet sayfasındaki başvuru ilanında yer alan başvuru formunun doldurulması suretiyle yapılır. Başvuru formunun ıslak imzalı çıktısı ve öğrencinin ilanda getirmekle yükümlü olduğu diğer belgeler (transkript, fotoğraf, ikametgâh

belgesi, nüfus cüzdanı fotokopisi vb.) başvuru ilanında belirtilen usule göre Mevlana Koordinatörlüğü personeli tarafından teslim alınır.

(3) Gelen öğrenci başvuruları, Üniversite'nin resmi internet sayfasındaki başvuru ilanında yer alan başvuru formunun doldurulması suretiyle yapılır. Başvuru formunun imzalı çıktısı ve öğrencinin ilanda teslim etmekle yükümlü olduğu diğer belgeler (transkript, yabancı dil belgesi, pasaport fotokopisi, fotoğraf, nüfus cüzdanı fotokopisi vb.) Koordinatörlüğün kurumsal e-posta adresine başvuru sahibinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu Mevlana Koordinatörlüğü tarafından gönderilir.

Mevlana Değişim Programı Öğrencisi Olma Şartları

Madde 10– Mevlana Değişim Programı öğrencisi olabilmek için aranacak asgarî şartlar şunlardır:

a. Öğrencinin, örgün eğitim verilen yükseköğretim programlarında kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencisi olması gerekir.

b. Programa başvuru esnasında ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının dört üzerinden en az iki buçuk, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının dört üzerinden en az üç olması gerekir.

c. Not sistemi yüz üzerinden hesaplanan notların dörtlük sistemdeki karşılıklarında YÖK dönüşüm tablosu esas alınır.

d. İdari veya adli soruşturmaları bulunan öğrencilerin soruşturmaları sonuçlandıktan sonra hareketlilikten faydalanıp faydalanamayacağı Mevlana Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Koordinatörlük görüşünü Rektörlük makamına sunar, nihai karar Rektörlük tarafından verilir.

e. Öğrencilerin hareketlilikten yararlanmasında yukarıdaki maddelerle birlikte her eğitim-öğretim dönemi güncellenen YÖK Yürütme Kurulu Kararları çerçevesinde hazırlanan ve Mevlana Koordinatörlüğü tarafından ilan edilen başvuru koşulları geçerlidir.

Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi

Madde 11– (1) Başvuru koşullarını sağlayan ve başvuruda bulunan öğrencilerin, 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (p) bendinde belirtilen Üniversite tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve eğer Mardin Artuklu Üniversitesi Mevlana Koordinatörlüğü tarafından başvuru ilanında belirlenen bir asgari not var ise o notu alması gerekmektedir. Öğrencinin YÖK tarafından geçerliliği olan (CPE, CAE, TOEFL, IBT, PTE Akademik, KPDS, ÜDS, YDS, YÖKDİL) ve son üç yıl içinde almış olduğu dil sınav notunu belgelemesi halinde öğrenci, Mevlana Koordinatörlüğü kararı doğrultusunda yabancı dil sınavından muaf tutulabilir.

(2) Değerlendirmede öğrencilerin not ortalamasının %50'si ile 11 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen yabancı dil sınav notunun %50'sinin toplamı dikkate alınarak öğrencilerin Mevlana puanı hesaplanır ve sıralama yapılır.

(3) Yurtdışından gelecek öğrencilerin başvurularının değerlendirilmesi, 10 uncu maddenin birinci fıkrasının a, b ve c bentleri ile 11 inci maddenin birinci ve ikinci fıkralarında yer alan hükümlere yapılır. Yurtdışından gelecek öğrencilerin başvuruları Mevlana Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Mevlana Değişim Programına başvuran yabancı uyruklu öğrencilerden Koordinatörlüğün uygun gördüğü bir dil sınav sonuç belgesi istenir.

(4) Değerlendirme sonuçları Üniversite ve Koordinatörlük resmi internet sayfasında yayınlanır.

(5) Seçim sonuçlarına itiraz, değerlendirme sonuçlarının Üniversite ve Koordinatörlük internet sayfasında yayınlandığı tarihten itibaren 15 gündür. Bu tarihten sonra yapılan itirazlar değerlendirmeye alınmaz. Feragat etme süresi ise her eğitim-öğretim yılı için YÖK'ün belirlediği tarihten önce olmak üzere Koordinatörlüğün kararlaştırdığı tarihe kadardır.

(6) Çeşitli sebeplerle dönem, ülke, kurum değişiklikleri, bursuz olarak değişime katılmak isteyen öğrenci ile burslu olarak hareketlilik hakkı kazandığı halde feragat eden öğrencinin yerine burslu olarak değişime katılmayı talep eden öğrencilere ilişkin teklifler, her eğitim-öğretim yılı için YÖK'ün belirlediği tarihten önce olmak üzere Koordinatörlüğün kararlaştırdığı tarihe kadar yapılır.

(7) Bu program kapsamında öğrenci değişiminin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için başvuruların ve öğrenci seçiminin kapsamı, süresi ve şartları gibi hususlar YÖK Yürütme Kurulu tarafından gerektiğinde yeniden düzenlenebilir.

Öğrenci İşlemleri

Madde 12-(1) Değişime başlamadan önce ve değişimden sonra öğrencinin dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır:

Öğrenci Bilgi Formu, Öğrenim Protokolü, Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi, Sağlık Sigortası, Akademik Tanınma Belgesi, Katılım Sertifikası, Nihai Rapor, Mevlana Ders İntibakı Formu ve Koordinatörlüğün her eğitim-öğretim yılında olmak üzere başvuru ve sonuç ilanında belirttiği diğer (ikametgâh, nüfus cüzdanı fotokopisi vb.) evraklar.

(2) Öğrenim protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokolda, ilgili öğrencinin gidilen yükseköğretim kurumunda alacağı dersler ve kredileri ile bu derslerin hangi derslerin yerine alınacağı ve kredileri açıkça belirtilir. Öğrenci dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Mardin Artuklu Üniversitesi de protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Derslerin denklikleri, öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin hali hazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır.

(3) Öğrenim protokolü, öğrenci ve Mevlana Birim Koordinatörü tarafından değişimden önce hazırlanarak kayıt altına alınır. Öğrenim protokolü, üç nüsha halinde düzenlenir ve öğrenci, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumlarının Mevlana Birim Koordinatörleri ve Bölüm Başkanları ile Mevlana Koordinatörleri tarafından imzalanarak taraflarca bir nüsha saklanır.

(4) Öğrenim protokolü taraflarca onaylanan öğrenci, alacağı dersleri ve eşleştirilen derslerini içeren Akademik Tanınma Belgesini doldurur ve imzalar. Öğrenci, imzaladığı belgeyi sırasıyla kayıtlı bulunduğu bölüm/anabilim dalı/ana sanat dalı/programın Mevlana Birim Koordinatörüne; bölüm/anabilim dalı/ana sanat dalı/program başkanına; Fakülte Dekanı/Enstitü Müdürü/Yüksekokul Müdürü/Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörüne imzalatarak Mevlana Koordinatörlüğüne teslim eder. Koordinatörlük, taraflarca imzalanan Akademik Tanınma Belgesini kayıtlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokuluna sunar ve Yönetim Kurulu Kararı almasını ister. Öğrencinin yurtdışında alacağı derslerin üniversitedeki hangi derslerin yerine sayılacağı, öğrencinin kayıtlı bulunduğu akademik birimin yönetim kurulunca belirlenir ve kurul kararının bir nüshası Mevlana Koordinatörlüğüne gönderilir.

(5) 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 12 nci maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen kişiler tarafından onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki Mevlana Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz. Değişiklik onaylandıktan sonra öğrenci Akademik Tanınma Değişiklik Formunu doldurur ve 12 nci maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen usule göre öğrencinin kayıtlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı alınarak bir nüshası Mevlana Koordinatörlüğüne gönderilir.

(6) Mevlana Değişim Programı öğrencisi, öğrenim protokolünde belirtilen ve başarılı olduğu bir dersten tekrar sınava giremez veya yeniden bu dersi alamaz.

(7) Mevlana Değişim Programı öğrencilerinin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, Mardin Artuklu Üniversitesi ve hareketliliğin gerçekleşeceği yükseköğretim kurumunda aynı yarıyıldaki almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır. Mardin Artuklu Üniversitesi ve değişimin yapılacağı yükseköğretim kurumunun imzaladıkları protokolde karşılıklı olarak mutabık kaldıklarını beyan etme şartıyla, ortak bir kredilendirme sisteminde anlaşabilecekleri gibi, AKTS kredilendirme sistemini de değişimde esas alabilirler. Ancak öğrenim protokollerinde, öğrencilerin aldıkları derslerin ulusal kredilendirme karşılıkları da açıkça gösterilir.

(8) Mardin Artuklu Üniversitesi ve hareketliliğin gerçekleşeceği Üniversitenin protokolü bulunan yurt dışında eğitim veren yükseköğretim kurumu, öğrencilerin kendi kurumlarında aldıkları veya alacakları dersler nedeniyle ortaya çıkabilecek ders tekrarlarının önlenmesi, değişim döneminde kendi kurumlarında alacakları derslerle gidecekleri yükseköğretim kurumunda alacakları derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, hareketliliğin gerçekleşeceği yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir.

(9) Her öğrenci, hareketlilikten faydalanmadan önce Mardin Artuklu Üniversitesi ile yükümlülük sözleşmesini imzalar.

(10) Mevlana Programı kapsamında gidecek öğrenciye hareketlilik öncesi “Öğrenci Beyannamesi” verilir. Bu beyannamede öğrencinin hak ve yükümlülükleri belirtilir.

(11) Öğrenci yükümlülük sözleşmesinde kendisinin ve birinci dereceden yakınının resmi ikametgâhını belirtmek ve kanıtlayıcı resmi ikametgâh belgelerini Mevlana Koordinatörlüğü’ne teslim etmek zorundadır.

(12) Hareketlilikten faydalanacak olan öğrenci, hareketlilik tarihlerini kapsayacak şekilde tam kapsamlı sağlık sigortası yaptırmak ve bu sigortanın bir nüshasını Mevlana Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

(13) Öğrenci, yurtdışında okuduğu süre zarfında üniversiteye ödemekle yükümlü olduğu katkı payı ve öğrenim ücretini ödemeye devam eder. Öğrenci, Mardin Artuklu Üniversitesi’nin akademik takviminde belirtilen süre içerisinde ders kaydını yapmakla yükümlüdür.

(14) Gelen öğrencinin kaydı, Mevlana Koordinatörlüğüne; yurtdışına giden öğrencinin kaydı ise hareketliliğin gerçekleşeceği Üniversitenin protokolü bulunan yurt dışında eğitim veren yükseköğretim kurumunun öngördüğü esas ve usullere göre yapılır. Gelen ve giden öğrencilere ilişkin belgeler ile sınav sonuçlarına ilişkin kayıtlar Mevlana Koordinatörlüğüne tutulur.

(15) Gitmeye hak kazanmakla birlikte hastalık, kaza vb. mazeretlere bağlı olarak değişimden faydalanamayan öğrenci, mazeretini Mevlana Koordinatörlüğünün talep ettiği süre içerisinde belgelendirmesi ve mazeretinin uygun görülmesi durumunda, mazereti sona erdikten sonra hak kazandığı eğitim-öğretim döneminde olmak şartıyla programdan faydalanabilir.

(16) Üniversite, hareketlilik programına katılan öğrencinin yurtdışında öğrenim gördüğü süre zarfında, üniversite tarafından verilen burs ve benzeri ödemelerin devamını sağlamakla yükümlüdür. Bu burs ve benzeri ödemeler, öğrencinin yurtdışındaki öğrenimi sırasında azaltılamaz, kesintiye uğratılamaz ve sonlandırılmaz.

(17) Üniversite, Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtlarda barınan öğrencilerin yurtdışında buldukları süre zarfında barınma haklarının korunması için gerekli resmi yazıyı öğrencinin talebi üzerine hazırlar ve ilgili yurda vermek üzere öğrenciye teslim eder.

(18) Mevlana Bölüm/Program Koordinatörü tarafından öğrencinin yurtdışında aldığı derslerin notları, Mardin Artuklu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği ve Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği’ne göre Üniversitede uygulanan not sistemine dönüştürülerek Mevlana Ders İntibak Formu doldurulur. Söz konusu form ilgili Mevlana Birim Koordinatörü ve bölüm/anabilim dalı/ana sanat dalı/program başkanı tarafından imzalanarak Mardin Artuklu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Mevlana Koordinatörlüğüne iletilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, formda yer alan ders notlarını ilgili öğrencinin not belgesine (transkript) Mevlana açıklaması ile birlikte işler. Öğrenci, işlenmiş olan nihai transkriptinin imzalı ve mühürlü bir örneğini Mevlana Koordinatörlüğüne teslim eder. Ders intibakı, öğrencinin kayıtlı bulunduğu bölümün ve Mevlana Birim Koordinatörünün sorumluluğundadır.

(19) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, hareketlilik gerçekleştirdiği yükseköğretim kurumunda geçirdiği eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi, katılım belgesi ve öğrenci nihai raporunu, en geç 15 gün içinde Koordinatörlüğe teslim eder. Nihai raporun bir nüshasını da, yurt dışındaki yükseköğretim kurumunun ilgili Koordinatörlüğüne elden, posta veya e-posta yoluyla iletir. Koordinatörlük tarafından, öğrencilerin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması veya düzeltilmesi için 15 günden fazla olmamak üzere ek süre verilebilir.

Burssuz Öğrenci Değişimi

Madde 13 – Mevlana Değişim Programı öğrenci değişimi için Üniversiteye ayrılan kaynağın yetersiz kalması durumunda, programın diğer şartlarına uyulması kaydıyla öğrencinin kendi imkânı ya da özel burslar yoluyla değişimi gerçekleştirmesine imkân sağlanabilir. Özel burslu ya da burssuz Mevlana Değişim Programı öğrencileri için de bu Yönerge hükümleri geçerlidir.

Öğretim Elemanı Hareketliliği Kapsamı ve Süresi

Madde 14 – (1) Giden ve gelen öğretim elemanı hareketliliği her eğitim-öğretim dönemi güncellenen YÖK Yürütme Kurul Kararları çerçevesinde yapılır.

(2) Öğretim elemanı hareketliliği süresi, bir eğitim-öğretim yılı içinde bir defaya mahsus olmak üzere en az bir hafta, en çok üç ay olabilir.

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

Öğretim Elemanlarının Belirlenmesi

Madde 15- (1) İmzalanan tüm Mevlana Değişim Programı protokolleri ve kontenjanlar Mardin Artuklu Üniversitesi ve Mevlana Koordinatörlüğün resmi internet sayfalarında ilan edilerek bu faaliyete katılmak isteyen öğretim elemanları için başvuru çağrısı yapılır. İlanlar, 15 günden az olmamak üzere Mardin Artuklu Üniversitesi ve Mevlana Koordinatörlüğünün resmi internet sayfalarında yayımlanır.

(2) Hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan öğretim elemanı tarafından Mevlana Öğretim Elemanı Hareketlilik Programı hazırlanır. Söz konusu programda, öğretim elemanının hareketlilik gerçekleştireceği yükseköğretim kurumunda yapacağı faaliyetler ayrıntılı bir şekilde belirtilir. Bu program, Mardin Artuklu Üniversitesi ile hareketliliğin yapılacağı yükseköğretim kurumunun ilgili akademik birimleri tarafından onaylanır. Bu Programda, hareketliliğin detaylı planı ve çıktıları belirtilir.

(3) Hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan öğretim elemanı, Öğretim Elemanı Bilgi Formu, Yükümlülük Sözleşmesi, Nihai Rapor Formu, Katılım Sertifikası, seyahati kanıtlayıcı belgeleri (uçak/otobüs vb. ulaşım araçlarına ait faturalar, uçak biniş kartları, otobüs/tren vb. biletleri, pasaport giriş çıkış sayfaları gibi) ve gerekli diğer belgeleri belirlenen süre içerisinde Koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür.

(4) Çeşitli sebeplerle dönem, ülke, kurum değişiklikleri, yevmiyesiz olarak değişime katılmak isteyen öğretim elemanları ile yevmiyeli olarak hareketlilik hakkı kazandığı halde feragat eden

öğretim elemanlarının yerine yevmiyeli olarak değişime katılmayı talep eden öğretim elemanlarına ilişkin teklifler her eğitim-öğretim yılı için YÖK'ün belirlediği tarihten önce olmak üzere Koordinatörlüğün kararlaştırdığı tarihe kadar yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değişim Talebi, Yararlanıcılara Yapılan Ödemeler ve Ödemelere İlişkin İadeler ve Kesintiler

Değişim Talebi

Madde 16- (1) Mardin Artuklu Üniversitesi değişime ilişkin taleplerini YÖK'e iletir. Mardin Artuklu Üniversitesi, yurtdışında yer alan yükseköğrenim kurumlarıyla imzaladığı protokoller çerçevesinde giden ve gelen öğrenci ve öğretim elemanlarının sayıları ile değişim sürelerini dikkate alarak talepte bulunur. Bu talepler, YÖK Yürütme Kurulu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda belirlenen tutarlar, YÖK Yürütme Kurulu Kararı ile Mardin Artuklu Üniversitesi hesabına aktarılır. Aktarılan tutarlar, 2547 sayılı Kanununun 10 uncu maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde kullanılır. Değişime ilişkin talep tarihleri ile belirlenen tutarlara ilişkin hesapların aktarılma tarihi ve oranları YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.

Mevlana Değişim Programı Yararlanıcılarına Yapılan Ödemeler

Madde 17- (1) Mevlana Değişim Programının desteklenmesi amacıyla YÖK tarafından yükseköğretim kurumlarına aktarılacak kaynakların kullanımı, muhasebeleştirilmesi ve bu kapsamda yapılacak ödemeler ile diğer hususlar hakkında, Maliye Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulunca müştereken belirlenen esas ve usuller uygulanır.

(2) YÖK tarafından tahsis edilen bütçenin Mardin Artuklu Üniversitesi Mevlana Değişim Programı hesabına aktarılmasından sonra, program kapsamında yararlanıcılara YÖK Yürütme Kurulu tarafından her eğitim-öğretim dönemi güncellenen miktarlarda ve usullerde ve belirlenen tarihlerde olmak üzere yararlanıcılarla yapılan yükümlülük sözleşmesi hükümlerine göre ödeme yapılır.

(3) Banka işlemleri ile ilgili her türlü masraf ve kesinti yararlanıcı tarafından ödenir.

(4) Öğretim elemanı hareketliliğinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı, ilgili eğitim-öğretim dönemine ait YÖK Yürütme Kurul kararında yer alan miktarlarda ve usullerde kanıtlayıcı seyahat belgelerini (uçak/otobüs vb. ulaşım araçlarına ait faturalar, uçak biniş kartları, otobüs/tren vb. biletleri, pasaport giriş çıkış sayfaları gibi) Koordinatörlüğe teslim edilmesi suretiyle hesaplanır.

Öğrenci Faaliyetlerinde İade ve Kesinti Yapılacak Durumlar

Madde 18- (1) Öğrencilerin hareketliliğe katılımını kanıtlayan katılım sertifikasını, nihai raporunu, nihai transkriptini ve Koordinatörlüğün talep etmiş olduğu diğer belgeleri, faaliyet tamamlandıktan sonra 15 gün içerisinde Mevlana Koordinatörlüğüne teslim etmemesi

durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye burs ödenmez, başlangıçta ödenen burs tahsil edilir.

(2) Yükseköğretim kurumlarından kabul belgesi alan öğrenci, Mevlana Değişim Programı öğrencisi yükümlülüklerini üstlenmiş sayılır. Kabul belgesi aldığı halde gidilecek yükseköğretim kurumunda mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencinin Mevlana Değişim Programı kapsamında aldığı burslar kesilir. Varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir. Bu durumdaki öğrenci hiçbir eğitim kademesinde bir daha burslu ya da bursuz Mevlana Değişim Programı öğrencisi olamaz.

(3) Öğrencilerin hareketliliklerine ilişkin ödemelerle ilgili kesinti ve iadelerde yukarıdaki maddelerle birlikte Mevlana Koordinatörlüğünün her eğitim-öğretim döneminde YÖK Yürütme Kurul Kararlarına göre güncellenen ve başvuru ilanında belirtilen hükümler uygulanır.

(4) Öğrenim protokolünde ortaya çıkan bir nedenden dolayı değişimi tam olarak gerçekleştiremeyen öğrencilerin Mevlana Değişim Programı bursları kesilir, yapılan ödemeler geri tahsil edilir.

Öğretim Elemanı Faaliyetlerinde İade ve Kesinti Yapılacak Durumlar

Madde 19- Öğretim elemanı faaliyetini tamamladıktan sonra 15 gün içerisinde (katılım sertifikası, nihai rapor, uçak/otobüs vb. ulaşım araçlarına ait faturalar, uçak binış kartları, otobüs/tren vb. biletleri, pasaport giriş çıkış sayfaları gibi) Koordinatörlüğe teslim etmek zorundadır. Belgelerini zamanında teslim etmeyen ve asgari sürenin (14 gün) ve ders saatinin (haftalık 6 saat) altında faaliyet gösteren yararlanıcının yolluk/yevmiyesi ödenmez. Başlangıçta ödenen yolluk/yevmiyesi tahsil edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 20- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 23/08/2011 tarihli ve 28034 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümleri, Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Yapılacak Ödemeler ile İlgili Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller, her eğitim-öğretim dönemi güncellenen YÖK Yürütme Kurulu Kararları, Mardin Artuklu Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi, Mardin Artuklu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Mevlana Koordinatörlüğünün her eğitim-öğretim dönemi güncellenen başvuru ilanındaki hükümler uygulanır.

Yürürlük

Madde 21- Bu Yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiđi 06.02.2020 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22- Bu Yönergenin hükümleri, Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.