

**ORTA DOĐU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı değişim programlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Yönergede belirtilen esaslar değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu yönerge, Orta Dođu Teknik Üniversitesi'nin Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliđi ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliđi'nin değişim programlarını düzenleyen maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

a) Değişim programı, öğrencinin uluslararası ikili anlaşmalar veya Erasmus+, Mevlana ve benzeri programlar kapsamında anlaşmalı bir üniversitede veya kurumda ders almasını, araştırma/staj yapmasını,

b) Erasmus programı, Erasmus+ ana programı kapsamında öğrencinin Erasmus ikili anlaşmaları yoluyla yurtdışında bir üniversitede eğitim görmesini, bir kurumda staj yapmasını ve personelin ders verme veya eğitim alma hareketliliğini gerçekleőtirmesini,

c) Mevlana programı, öğrencinin Mevlana ikili anlaşmaları yoluyla yurtdışında bir üniversitede eğitim görmesini, personelin ders verme hareketliliğini gerçekleőtirmesini,

ç) Rektör: Orta Dođu Teknik Üniversitesi Rektörünü,

d) Üniversite/ODTÜ: Orta Dođu Teknik Üniversitesini ifade eder.

**Yetkili Kişi ve Birimler**

**MADDE 5 – (1)** Üniversite değişim programları koordinatörü: Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen Rektör Yardımcısı veya Danışmanı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.

b) Değişim programları anlaşmalarını ve Öğrenim Anlaşması'nı imzalar.

c) Üniversite Değişim Programları Komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

(2) Üniversite Değişim Programları Komisyonu: Üniversite değişim programları koordinatörü başkanlığında, fakülte ve enstitü değişim programları koordinatörleri ve Uluslararası İşbirliği Ofisi koordinatöründen oluşur. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Üniversite genelinde değişim programları ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar.

b) Süreçle ilgili takvime karar verir.

(3) Fakülte değişim programları koordinatörü: İlgili fakülte dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları bölüm değişim programları koordinatörlerine iletir.

b) Bölüm değişim programları koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

(4) Enstitü değişim programları koordinatörü: İlgili enstitü müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu enstitü müdür yardımcısı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

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 işleme konulmasını sağlar.

(5) Bölüm değişim programları koordinatörü, ilgili bölüm başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu bölüm başkan yardımcısı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programlarını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite seçimlerinde yardımcı olur.

b) Rektörlük, fakülte değişim programları koordinatörü, Uluslararası İşbirliği Ofisi ve bölüm başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur.

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

ç) Değişim programını tamamlayıp dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.

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

(6) Enstitü anabilim dalı (EABD) değişim programları koordinatörü: İlgili EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Lisansüstü programlarda ilgili bölüm değişim programları koordinatörü aynı zamanda EABD değişim programları koordinatörüdür. Disiplinlerarası programların değişim programları koordinatörleri EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir:

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 İşbirliği Ofisi ve EABD ile koordineli bir şekilde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur.

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

ç) Değişim programını tamamlayıp dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.

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

(7) Uluslararası İşbirliği Ofisi (UIO) Rektörlük bünyesinde çalışır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları çerçevesinde gelen ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve akademik/ıdari personelin idari işlemlerini yürütür.

b) Değişim programlarını üniversite içinde tanıtır, tanıtım dokümanlarını hazırlar.

c) İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; anlaşmaları günceller; ilgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Uluslararası Öğrenci Değişimi Topluluğu ile iletişim içinde çalışır.

(8) Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler ilgili bölüm/EABD başkanlıkları tarafından ilgili dekanlık/enstitü müdürlüklerine ve UIO'ya bildirilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler**

#### **Başvuru Koşulları**

**MADDE 6 – (1)** Değişim programlarına başvuracak öğrencilerin başvuru aşamasında aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir.

- a) En az bir yarıyıl lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmaları,
  - b) Genel not ortalamasının öğrencilerin programa başvurdukları ve programa katılmadan önceki son yarıyıldaki lisans öğrencileri için en az 2.50/4.00, lisansüstü öğrenciler için ise en az 3.00/4.00 olması,
  - c) Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamaları.
- (2) Çift ana dal öğrencileri ile iki lisansüstü programa kayıtlı öğrenciler bir başvuru döneminde iki programdan biri için değişim programlarına başvurabilirler.
- (3) Özel durumlar fakülte/enstitü yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.
- (4) Araştırma Görevlileri görevli olduğu bölüm/EABD başkanlığının ve dekanlık/enstitü müdürlüğünün onayını başvuru aşamasında alır.
- (5) İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz.

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

- a) Doktora yeterlik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlik sınavına girilmesi gereken son yarıyıldaki,
- b) Tez önerisi savunmasına girilmesi gereken son yarıyıldaki,
- c) Programın azami süresinin son yarıyılında.

(6) 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.

(7) Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dilin yeterli düzeyde bilinmesi gerekir.

(8) 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.

### **Başvuru İşlemleri**

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

(2) Değişim programlarına başvurularla ilgili bilgi UIO'nun internet sayfalarında duyurulur.

(3) Öğrenciler başvurularında 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; bölüm/EABD değişim programları koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır.

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

(5) Üniversite Değişim Programları Komisyonu tarafından yürütülen öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda Üniversite Değişim Programları Komisyonu boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

#### **Değerlendirme ve Yerleştirme**

**Madde 8 – (1) 1)** UIO tarafından yürütülen herhangi bir değişim programına başvurusu kabul edilen öğrencilerin başvuru sırasında, son 5 yıl içinde ODTÜ Yabancı Diller Yüksek Okulu tarafından düzenlenen İngilizce Yeterlik Sınavı (İYS) sonucunu veya Üniversite Senatosu tarafından belirlenmiş eş değerliği olan bir sınav sonucu ibraz etmeleri zorunludur.

(2) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan ölçütler göz önüne alınarak değerlendirilir.

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

(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UIO'nun internet sayfasında duyurulur.

(5) Değişim programlarından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin, gideceği yarıyıl öncesinde akademik durumu yeniden incelenir. Minimum başvuru koşullarını sağlamaması durumunda, öğrencinin durumu Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nca yeniden değerlendirilir. Değişim programlarından yararlanma hakkı iptal edilebilir.

#### **Alınacak Dersler, Akademik Onay Formu ve Öğrenim Anlaşması**

**Madde 9** – (1) Yerleştirilen öğrenciler için bölüm/EABD değişim programları koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve bölüm/EABD başkanlığı tarafından gidecekleri üniversitede alacakları ders programı kararlaştırılır.

(2) Kararlaştırılan ders programı varsa Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, bölüm/EABD değişim programları koordinatörü ve Üniversite değişim programları koordinatörü tarafından imzalanır.

(3) Değişim programları kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin ODTÜ'deki karşılıkları Akademik Onay Formu'nda belirtilir. Bu form öğrenci, bölüm/EABD başkanı ve fakülte/enstitü değişim programları koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından UIO'ya iletilir.

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

(5) Öğrenci yurtdışındaki üniversitede ilgili yarıyılı tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri bölüm/EABD değişim programları koordinatörüne bildirmek ve varsa Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu kapsamında onay almakla yükümlüdür.

### **Yurtdışındaki Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci**

**Madde 10** – (1) Yurtdışındaki üniversite ile yazışmalar UIO tarafından yapılır. Yurtdışındaki üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında UIO ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir.

(2) Başvuru evrakları yurtdışındaki üniversitenin ilgili ofisine öğrenci tarafından, UIO ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

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

### **Öğrencilerin ODTÜ' deki Statüleri**

**Madde 11** – (1) Öğrenciler, değişim programları kapsamında yurtdışında bulunacakları süre içinde ilgili yönetmelik çerçevesinde izinli sayılmak üzere bölüm/EABD başkanlıklarına başvurur.

(2) Değişim programları çerçevesinde yurtdışındaki üniversitede 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) Yurtdışı ikamet etmekte olan öğrenciler, yurt haklarının saklı tutulması için yurtlar yönetimine başvurur.

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

### **Erasmus ve Mevlana Programlarında Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi**

**Madde 12** – (1) Öğrenci gitmeden önce ODTÜ ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri UIO tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

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

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

### **Ders Saydırma İşlemleri**

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

(2) Öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurtdışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslı ile birlikte ilgili bölüm/EABD başkanlıklarına başvurur.

(3) Ders sayımları; ilgili bölüm/EABD koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve bölüm/EABD 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) Varsa Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu'nda belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili yönetim kurulu yetkilidir.

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

(6) Lisans öğrencileri için ODTÜ'de sayılacak derslerin sayıları veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin dönem ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

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

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

(9) Müfredatta yer alan dersler için ders saydırma işlemlerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Yurtdışındaki üniversiteden alınan not çizelgesinde yer alan; ODTÜ’de lisans derslerinde CC, lisansüstü derslerde BB ve üzeri nota karşılık gelen ve ilgili akademik birimin önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca uygun görülen dersler için, öğrenci ODTÜ’deki eşdeğeri derslerden “muaf” tutulur.

b) Muaf tutulan derslerin kredileri öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılır.

c) Yurtdışındaki üniversiteden alınan dersler, AKTS/ECTS kredileriyle birlikte, not çizelgesinin açıklamalar bölümünde yer alır.

(10) Müfredatta yer almayan dersler için ders saydırma işlemlerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Yurtdışındaki üniversiteden alınan not çizelgesinde yer alan; ODTÜ’de lisans derslerinde CC, lisansüstü derslerde BB ve üzeri bir nota karşılık gelen ve ilgili akademik birimin önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca uygun görülen dersler, AKTS/ECTS veya Üniversitede kullanılan kredi sistemi kredileriyle birlikte, not çizelgesinin açıklamalar bölümünde NI statüde yer alır.

(11) Ders sayımı işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca öğrencinin not çizelgelerine işlendikten sonra not çizelgesinin bir kopyası ilgili bölüm/EABD başkanlığına ve UIO'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 yurtdışındaki üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler.

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

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Değişim Programları Kapsamında ODTÜ’ye Gelen Öğrenciler**

#### **ODTÜ’ye Başvuru**

**Madde 15 – (1)** ODTÜ’ye değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci UIO internet sayfasından başvuru formunu temin eder, doldurur ve ODTÜ UIO'ya son başvuru tarihinden önce gönderir.

#### **Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması**



**Madde 16** – (1) Gelen öğrenci, ODTÜ internet sayfasından yararlanarak başvuru formunda alacağı dersleri belirtir.

(2) Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(3) Bölüm/EABD değişim programları koordinatörleri, değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin kayıt formunu onaylar.

(4) Erasmus ve Mevlana programı öğrencisi olarak gelecek olanlar Öğrenim Anlaşması'nı UIO'ya gönderir.

(5) Gelen öğrencilerin derslerden geri çekilmeleri konusunda ODTÜ Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin derslerden çekilme maddesinde yer alan bir yarıyıl en fazla bir dersten çekilme işlemi yapılma kuralı uygulanmaz.

### **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 UIO tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

### **Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi**

**Madde 18** – (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve benzeri bilgiler yer alır.

(2) UIO gelen öğrencilerin ODTÜ içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

(3) Mevlana programı kapsamında gelen öğrenciler hibelerini almak için gerekli belgeleri UIO'ya teslim ederler.

### **Gelen Öğrencilere Uyum (Oryantasyon) Programı**

**Madde 19** – (1) Öğrenciler için UIO tarafından her yarıyıl başında bir uyum programı düzenlenir.

(2) Bu program kapsamında öğrencilere seminerler verilir, çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, üniversite tanıtımı, geziler düzenlenir.

(3) Bölüm/EABD değişim programları koordinatörleri gelen değişim programı öğrencilerine bölüme/programa uyumları konusunda danışmanlık yapar.

### **ODTÜ'de Değişimini Tamamlayan Öğrenciler**

**Madde 20** – (1) ODTÜ'de programını tamamlayan değişim programları öğrencileri ülkelerine dönmeden önce ODTÜ öğrenci kimlik kartlarını ve Kayıt Sildirme Formu'nu UIO'ya teslim eder.

(2) Öğrenciler yurtlara ödedikleri depozitoyu geri alır.

(3) Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları ODTÜ e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin uluslararası işbirliği ofislerine UIO tarafından resmi not çizelgeleri gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci Staj Hareketliliği**

#### **Staj Hareketliliği**

**Madde 21** – (1) Erasmus öğrenci staj hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamış olması gerekir:

a) Genel not ortalamalarının lisans öğrencileri için en az 2.50, lisansüstü öğrenciler için en az 3.00 olması,

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

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

ç) Bir öğrenci üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora), Üniversiteye 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 bölüm/EABD başkanlıklarının onayını alır.

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

(5) Öğrenci gitmeden önce ODTÜ 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 bölüm/EABD 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 bölüm/EABD koordinatörünün ve bölüm/EABD başkanının önerisi üzerine, Staj için 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 tip hareketliliği içerir.

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

- a) ODTÜ'de tam zamanlı öğretim elemanı olunması,
- b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurtdışındaki yükseköğretim kurumu ile ODTÜ arasında kurumlararası anlaşma olması,
- c) UIO tarafından bölümlere gönderilen teklif çağrısına yanıt verilmiş olması,
- ç) ODTÜ ile gidilecek olan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı" nın olması,
- d) O yıl için Ulusal Ajans ya da YÖK tarafından belirlenen minimum ders verme saatini yurtdışındaki üniversitede yerine getirecek olması.

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

- a) ODTÜ'de tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanı veya idari personel olunması,
- b) Bir yıl önceden UIO tarafından bölümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen teklif çağrısına yanıt verilmiş olması,
- c) İş Planı Formu'nun ODTÜ ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması,
- ç) O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması.

(4) Eğitim alma hareketliliği yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumu veya bir işletmede gerçekleşebilir.

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

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

(7) İlgili personel gitmeden önce ODTÜ 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 formunu, seyahat belgelerini ve süre teyit formunu UIO'ya teslim etmekle yükümlüdür.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Kuzey Kıbrıs Kampusu**

**Madde 23 - (1)** Kuzey Kıbrıs Kampusunda yürütülen değişim programlarının uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Yürürlük**

**Madde 24 – (1)** Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı 29.12.2021 tarihinden itibaren yürürlüğe girer ve 2021- 2022 Eğitim Öğretim Yılından itibaren değişim programlarına başvuracak öğrencileri kapsar.

#### **Yürütme**

**Madde 25 – (1)** Bu yönerge ODTÜ Rektörü tarafından yürütülür.