



FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ GLOBAL DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı; Fenerbahçe Üniversitesi'nin global değişim programlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; global değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin değişimine ilişkin sürece, ilgili birim, komisyon ve kişilerin görev, sorumluluk ve yetkilerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; Fenerbahçe Üniversitesi'nin taraf olarak imzaladığı uluslararası anlaşmalar ve eğitim-öğretim, uluslararasılaşma ve kalite konularında kabul ettiği mevzuat ve politikalara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- Birim: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- Birim Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurullarını,
- Birim Yöneticisi: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesindeki fakültelerde dekanları, enstitüler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında müdürleri,
- Birim Yönetim Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,
- Ders Transfer ve İntibak Formu: Giden öğrencinin global değişim programları kapsamında öğrenim veya staj hareketliliğine yönelik gideceği üniversiteyi, derslerin transfer ve intibaklarını ve ilgili diğer bilgileri içeren belgeyi,
- Direktörlük: Uluslararası İlişkiler Direktörlüğünü,
- Global Değişim Programları: Erasmus+ Değişim Programı dışındaki uluslararası değişim programlarını,
- Global Değişim Programları Koordinatörü: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında Erasmus+ Değişim Programı dışındaki uluslararası değişim programlarını yürüten anabilim dalı veya bölüm başkanlarını,
- İkili Anlaşma: Fenerbahçe Üniversitesi ile yurt dışı kurumlar arasında iş birliğine temel oluşturan niyet ve genel düzenlemelerin yer aldığı "Memorandum of Understanding" (MoU) olarak adlandırılan anlaşmayı,
- Karşı Kurum: Fenerbahçe Üniversitesi'nin uluslararası değişim kapsamında iş birliği yaptığı kurumları,
- Rektör: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörünü,

DOK.KOD: YÖN.REK.07	YAYIN TAR: 12.05.2023	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------

- j) Senato: Fenerbahçe Üniversitesi Senatosunu,
k) Öğrenim Planı: Gelen öğrencinin global değişim programları kapsamında öğrenim veya staj hareketliliğine yönelik Fenerbahçe Üniversitesi'nde alacağı dersleri ve ilgili diğer bilgileri içeren belgeyi,
l) Üniversite: Fenerbahçe Üniversitesini,
m) Yararlanıcı: Fenerbahçe Üniversitesi öğrenci ve personelini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Birim, Komisyon ve Kişiler

Yetkili Birim, Komisyon, Kişi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5 – (1) Yetkili birim, komisyon ve kişi ile görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Direktörlük: Global değişim programlarının Üniversite genelinde eşgüdümünü ve tanıtımını sağlar. Global değişim programlarının Üniversite düzeyinde yürütülmesine ilişkin işlemlerden sorumludur. Bu amaçla materyaller hazırlar, toplantılar düzenler ve internet sitesini günceller. Karşı kurumlarla gerekli yazışmaları yürütür, ilgili birimler ile koordineli olarak ikili anlaşmaları hazırlar ve günceller. Bölüm/program dahilinde imza sürecini yürütür ve Rektörlük onayına sunar. Global Değişim Programları Komisyonu ile çalışır, alınan kararları yürütür. Global değişim programlarına yönelik yıllık rapor hazırlar. Global değişim programları kapsamında Üniversiteye gelen ve gitmek üzere seçilen öğrenci ve personelin idari işlemlerini yürütür.

b) Global Değişim Programları Komisyonu: Global Değişim Programları Komisyonu Rektör tarafından atanan 3 (üç) asil ve 1 (bir) yedek üyeden oluşan 5 kişilik komisyondur. Uluslararası İlişkiler Direktörü ve Öğrenci İşleri Direktörü komisyonun doğal üyeleridir. Global değişim programlarının tüm süreçlerinin ve yararlanıcıların seçim işlemlerinin şeffaf, adil, tarafsız olarak gerçekleştirilmesini sağlar. Alınan kararlar ve seçim listeleri ile ilgili tutanakları imzalar. Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıldır ve süresi biten üyeler yeniden atanabilir.

c) Global Değişim Programları Koordinatörü: Global değişim programlarının anabilim dalları ve bölümlerde koordinasyonu ve yürütülmesinden sorumlu anabilim dalı veya bölüm başkanıdır. İlgili programda/bölümde global değişim programlarının imzalanma sürecine, tanıtımına, yürütülmesine ve öğrenci ile personel seçim süreçlerine destek olur. Global değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Global değişim programına katılma hakkı kazanan ve giden/gelen öğrencilerin ilgili belgelerini imzalar ve birim yöneticisinin onayına sunar. Yurt dışından dönen öğrencilerin global değişim döneminde aldıkları derslerin transfer ve intibak işlemlerini yürütür, ilgili birim yönetim kurulu kararları için öneride bulunur. Yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konular ile bölüme/programa uyumları konusunda danışmanlık yapar.

ç) Öğrenci İşleri Direktörlüğü: Giden ve gelen öğrencilerin ders ve kayıt işlemlerini yürütür.

d) Rektör: Üniversite düzeyinde global değişim programlarının uluslararasılaşma ve kalite politikalarına uygun yürütülmesini sağlar. Kurum adına global değişim programlarının kurumlararası anlaşmalarını imzalar.

e) Uluslararası İlişkiler Direktörü: Global değişim programları kapsamında Üniversite genelinde her konuda eş güdümü sağlar. Direktörlük bünyesinde belirtilen görevleri yürütür, takip eder ve denetler.

DOK.KOD: YÖN.REK.07	YAYIN TAR: 12.05.2023	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Global Değişim Programları Kapsamında Üniversiteden Giden Öğrenci İşlemleri

Başvuru İşlemleri

MADDE 6 –(1) Direktörlük her akademik yıl başında düzenli tanıtım toplantıları yaparak global değişim programlarını Üniversite içinde duyurur, yararlanıcıları bilgilendirir ve katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Başvurularla ilgili bilgilendirmeler, Direktörlük ve Üniversite internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

(2) Direktörlük global değişim programlarının belirlenen kontenjanlarını, başvuru tarihlerini ve koşullarını her akademik yıl başında duyurur. Yerleştirmeler sonucu boş kontenjan kalması durumunda, yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirlenebilir. Duyurularda belirtilen tarihler dışında gelen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) Öğrenciler başvurularında tercihlerini belirlerken, gidilmesi planlanan üniversitenin ders programı, derslerin içeriği, öğrenim dili, derslerin kredileri/AKTS değerleri vb. konularda global değişim programları koordinatörlerinin, akademik danışmanların ve varsa tez danışmanlarının görüşlerini dikkate almaları gerekir.

(4) Başvuru için gerekli belgeler, ilan edilen başvuru süresi içinde Direktörlüğe teslim edilmelidir.

(5) Çift anadal öğrencileri her iki anabilim dalından başvuru yapabilir.

(6) Öğrenciler yandal programı üzerinden başvuru yapamazlar.

(7) Global değişimden yararlanmak isteyen öğrenciler, Direktörlük tarafından iletilen bilgi mesajlarını ve duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

Başvuru Koşulları

MADDE 7 – (1) Global değişime başvuracak öğrencilerin aşağıdaki başvuru şartlarını sağlamaları gerekir:

a) Ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda öğrencilerin en az bir yarıyıl kayıtlı oldukları programa devam etmiş olması.

b) Ön lisans, lisans öğrencileri için anadal programlarında mezuniyetlerine sayılacak en az 24 AKTS değerinde çalışma yükü kalmış olması.

c) Ön lisans, lisans programlarında en az 2,20/4,00 ve lisansüstü programlarda en az 2,70/4,00 genel not ortalamasına sahip olmak.

ç) Lisansüstü öğrenciler için akademik/tez danışmanından global değişim programına katılabileceğine ilişkin onay yazısı almak.

d) Disiplin suçu işlememiş olmak.

e) Başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamak.

(2) Yabancı dil hazırlık, bilimsel hazırlık, TÖMER öğrencileri, özel öğrenciler ile kaydını dondurmuş ve ders kaydı yapmamış öğrenciler global değişim programlarına başvuramazlar.

(3) Global değişim programlarından lisans, tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri toplamda en fazla iki yarıyıl; ön lisans ve tezsiz yüksek lisans öğrencileri ise en fazla bir yarıyıl yararlanabilirler.

(4) Karşı kurumlar tarafından zorunluluk olarak belirtilmediği sürece değişim programlarına yarıyıl tercihi belirtilerek bir yarıyılık başvuru alınır.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 8 – (1) Başvurular, her akademik yıl için başvuru döneminde belirlenen ve açıklanan kriterler dikkate alınarak değerlendirilir. Ön değerlendirmeler, Direktörlük

DOK.KOD: YÖN.REK.07	YAYIN TAR: 12.05.2023	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------

görevlileri tarafından yapılır. Direktörlük gerektiğinde ilgili global değişim programları koordinatörleri ile akademik/tez danışmanlarından görüş alabilir. Direktörlük ön değerlendirme sürecine yönelik yazılı tespitlerini nihai kararı alacak olan global değişim programları komisyonuna iletir.

(2) Global değişim programları komisyonu jüri görevi üstlenerek adayların değerlendirilmesinde mülakat yapar. Mülakat sonunda öğrenciye 100 tam puan üzerinden puan verilir. Mülakat sonucu 100 tam puan üzerinden 69 puan ve altında olan öğrenciler başarılı kabul edilmez. Komisyon mülakat aşamasında; dil yeterliğini, Üniversiteyi temsil kapasitesini, değişim programına katılım gerekçesini ve programın öğrenciye vereceği akademik ve kişisel katma değeri, öğrencinin deneyimlerini Üniversiteye yansıtabilme yetkinliğini ve varsa ulusal ve uluslararası deneyimlerini esas alır.

(3) Mülakata katılmayan öğrencilere Üniversite tarafından telafi hakkı tanınabilir. Ancak telafi hakkını hangi sebeple olursa olsun kullanamayan öğrencilere ikinci bir telafi hakkı verilmez. Mazeret talebinin Direktörlük tarafından kabul edilmesi durumunda öğrenciye yeni bir mülakat tarihi verilir. Telafi sebepleri ve bunlara ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Sağlık raporu nedeniyle telafi hakkından faydalanabilmek için öğrencilerin en geç mülakat tarihinden sonraki üç iş günü içinde Direktörlüğe resmi belge ile yazılı başvurmaları gerekir.

b) Üniversiteyi temsilen yurt içi ve dışı etkinlikler için görevlendirilen öğrencilere, mülakat tarihinden önce veya en geç mülakat tarihinden sonraki üç iş günü içinde Direktörlüğe resmi görevlendirme yazısını da içeren yazı ile başvurmaları gerekir.

(4) Öğrencilerin ön değerlendirme aşamasında, Direktörlüğe başvuru duyurusunda belirtilen koşullar kapsamında yabancı dil sınavlarından birine ilişkin geçerli sonucu vermeleri gerekir.

(5) Başvuru koşullarında belirtilen asgari yabancı dil seviyesini sağlayan öğrenciler mülakat sonrası yerleştirme puanlara göre sıralanırlar ve tercih ettikleri karşı kuruma yerleştirilirler.

(6) Yerleştirme puanı; %50 genel not ortalaması ve %50 mülakat sınavı sonucundan oluşur.

(7) Üniversitede global değişim veya Erasmus+ değişim programlarına katılmış öğrencilerin başvuruları değerlendirilirken yerleştirme puanından 5 puan düşülür.

(8) Yerleştirmeler; öğrencilerin yerleştirme puanları, tercih edilen üniversiteler ve karşı kurumların kontenjanları dikkate alınarak global değişim programları komisyonu tarafından yapılır. Yerleştirme sonuçları, Direktörlük tarafından Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.

(9) Global değişim programından yararlanma hakkı kazanan öğrencilerin karşı kurumların başvuru koşullarında belirtilen asgari şartları, karşı kurumun belirlediği aday gösterilme tarihinden önce yerine getirmeleri gerekir. Aksi durumda karşı kurum öğrencilerin başvurusunu kabul etmeyebilir.

(10) Aday gösterilen öğrencinin kabul kararı, değerlendirme sonucunda karşı kurum tarafından verilir.

(11) Giden öğrencilerin nihai durumları ilgili birim yönetim kurulu kararıyla kesinlik kazanır.

(12) Adaylar, yerleştirme sonuçlarının ilanından itibaren en geç üç iş günü içinde Direktörlüğe dilekçe vererek yerleştirilme sonuçlarının global değişim programları komisyon tarafından yeniden değerlendirilmesini isteyebilirler.

Alınan Dersler ve İntibak

MADDE 9 – (1) Yerleştirilen öğrencinin karşı kurumda alacağı dersler, değişim dönemi öncesinde Ders Transfer ve İntibak Formu doldurularak belirlenir. Bu form, gidecek öğrencinin akademik/tez danışmanı ve ilgili global değişim programları koordinatörü tarafından imzalanarak ilgili birim yönetim kurulu kararıyla onaylanır. İlgili birim yönetim kurulu kararı ilgili birim yöneticisi tarafından Öğrenci İşleri Direktörlüğüne ve Direktörlüğe teslim edilir.

(2) Öğrencinin karşı kurumda alacağı dersin Üniversitede eş değerinin Ders Transfer ve

DOK.KOD: YÖN.REK.07	YAYIN TAR: 12.05.2023	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------

İntibak Formunda belirlenmiş olması durumunda, bu eş değer dersin ön koşulu varsa, öğrencinin karşı kurumdaki dersi alabilmesi için bu ön koşul dersini daha önce başarıyla tamamlamış olması gerekir.

(3) Global değişim programlarına katılan öğrencilerin yarıyıl başına en az 30 AKTS değerinde ders alması gerekir. Ancak haklı gerekçelerle bu koşulun sağlanmadığı durumlarda, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen tarafların onayı alınır. AKTS eksikliğinden kaynaklı mezuniyetin gecikmesinde sorumluluk sadece ilgili öğrenciye aittir.

(4) Öğrenci gittiği karşı kurumda ders programında yapılan tüm değişiklikleri, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen taraflara bildirmek zorundadır. Değişikliklerin gösterildiği yeni Ders Transfer ve İntibak Formu hazırlanarak ilgili tarafların onaylarının alınması ilgili öğrencinin sorumluluğundadır. Her koşulda ilgili birim yönetim kurulu kararı gerekir.

(5) Direktörlük, öğrencinin global değişim programına ilişkin gerekli belgeleri teslim etmesinin ardından, karşı kurumdan gelen not çizelgesini ve diğer belgeleri, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen taraflara verilmek üzere ilgili birim yöneticisine iletir.

(6) Transfer ve intibak işlemlerinde, Ders Transfer ve İntibak Formu ve karşı kurumdan Direktörlüğe iletilen resmi not çizelgesi dikkate alınır. Transfer ve intibak işlemleri, öğrenciden başvuru alınmadan doğrudan yapılır. İlgili birimler gerekli gördüğü takdirde öğrenciden ek belge talep edebilir. Karşı kurumda başarı ile tamamlanan derslerin transfer ve intibak işlemleri, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen tarafların önerisi üzerine ilgili birim yönetim kurulu kararıyla gerçekleştirilir. Transfer ve intibak işlemlerinde bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen Ders Transfer ve İntibak Formunda yer alan onayları alınmış ve başarıyla tamamlanmış dersler kredi ve/veya AKTS kaybı olmadan transfer ve intibak edilir. Birim yönetim kurulları ders intibaklarında karşı kurumlardan gelen not çizelgelerini değerlendirirken, Üniversite senatosu tarafından kabul edilen not dönüşüm tablolarından faydalanır.

(7) Öğrencinin başarısız olduğu dersler ile Ders Transfer ve İntibak Formunda onaylanmamış dersler, transfer ve intibak edilmez.

(8) Karşı kurumdan not çizelgesinin Üniversiteye zamanında gönderilmesinden öğrenci sorumludur.

(9) Birim yönetim kurulu kararı, Direktörlüğe ve Öğrenci İşleri Direktörlüğüne iletilir.

Giden Öğrencinin Sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Karşı kurum tarafından istenen başvuru belgeleri öğrenci tarafından hazırlanır. Belgelerin hazırlanmasında Direktörlük öğrenciye danışmanlık verir. Öğrencinin karşı kuruma yapacağı başvuru aşamasına kadar tüm yazışmalar Direktörlük tarafından yürütülür.

(2) Öğrenci, karşı kurum tarafından bildirilen son başvuru tarihi öncesinde belgelerini eksiksiz olarak karşı kuruma iletmekle yükümlüdür.

(3) Pasaport ve vize işlemleri, amaca uygun seyahat ve sağlık sigortası, mali durumu gösteren teminat belgeleri ve gerekli diğer belgelerin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Bu konularda öğrencilerin Direktörlük tarafından yapılacak bilgilendirme toplantısına katılımı zorunludur. Bu toplantıya geçerli mazeret sunmadan katılmayan öğrencilere, bir sonraki başvurularında 5 puan kesinti uygulanır.

(4) Programa katılmaktan vazgeçen öğrenci, Direktörlük tarafından belirlenen tarihler içerisinde kararını Direktörlüğe yazılı olarak bildirmelidir. Öğrencinin ilgili yarıyıldaki Üniversiteye kayıt yaptırabilmesi için bu bildirimini ders ekleme/bırakma dönemi başlamadan önce yapmalıdır. Programa katılmaktan vazgeçen öğrenci hakkında ilgili birim yönetim kurulu kararı alınır ve Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirilir.

(5) Global değişim programına katılan öğrenci karşı kurumun kural ve yönetmeliklerine uymakla yükümlüdür. Öğrencinin karşı kurumda disiplin cezası alması durumunda, bu ceza

DOK.KOD: YÖN.REK.07	YAYIN TAR: 12.05.2023	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------

Üniversitedeki dosyasına işlenir.

(6) Öğrenci mezuniyetinin gecikebileceğine dair Direktörlük tarafından global değişim programı öncesinde temin edilen taahhüt belgesini imzalamakla yükümlüdür. Aksi durumda ilgili öğrenci global değişim programına katılamaz.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri ve İdari İşlemler

MADDE 11 – (1) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 22. maddesinin 4. fıkrası gereği, öğrenci global değişim programında olacağı akademik yıla ait öğrenim ücretini ödemesi gereken süre içerisinde Üniversiteye öder ve kayıt yenileme işlemlerini tamamlar.

(2) Global değişim programı kapsamında karşı kurumda geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir. Öğrenci karşı kurumda geçirilen süre dahilinde izinli sayılır.

(3) Üniversiteden burs alan öğrencilerin bursları, öğrencilerin global değişim programında olduğu dönemde ilgili bursların süre ve devam koşulları çerçevesinde değerlendirilir.

(4) Öğrencilerin global değişim programının süresini uzatma talepleri aşağıdaki koşulların sağlanmasına bağlı olarak tez/akademik danışmanları, ilgili koordinatör ve Direktörlük tarafından değerlendirmeye alınır:

a) Uzatma talebinin karşı kurum tarafından kabul edilmesi.

b) Başka bir öğrencinin hakkını engellememesi.

c) Öğrencinin akademik gelişimi açısından uygun görülmesi.

(5) Uzatma başvurusuna dair değerlendirme sonucu, Direktörlük tarafından öğrenciye ve karşı kuruma e-posta ile bildirilir. Uzatma dönemine ilişkin belgelerin hazırlanması ve ilgili taraflara sunulması öğrencinin sorumluluğundadır. Uzatma talebinin onaylanması durumunda öğrencinin kayıt durumuna ilişkin ilgili birim yönetim kurulu kararı alınır, Direktörlük ve Öğrenci İşleri Direktörlüğüne iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Global Değişim Programları Kapsamında Üniversiteye Gelen Öğrenci İşlemleri

Üniversiteye Başvuru

MADDE 12 – (1) Üniversiteye değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrencileri, kendi kurumları aday gösterir. Karşı kurumdaki ilgili direktörlük/ofis veya ilgili öğrenci, Üniversitenin global değişim programlarına başvuru formunu doldurur ve gerekli belgelerle birlikte son başvuru tarihinden önce gönderir.

Değerlendirme, Kabul Mektubu ve Bilgilendirme

MADDE 13 – (1) Başvurular, kurumlararası anlaşmalar kapsamında öğrencilere ilişkin belgelerin yeterliği, kontenjan uygunluğu ve ilgili bölüm/programa başvuran öğrencilerin akademik başarı durumlarının değerlendirilmesine bağlı olarak Direktörlük tarafından sonuçlandırılır.

(2) Direktörlük, başvurusu onaylanan öğrencilerin kabul mektuplarını hazırlar, öğrencilere ve karşı kurumların ilgili birimlerine iletir. Başvurusu onaylanmayan öğrencilere ve karşı kurumların ilgili birimlerine sadece e-posta ile bilgi verilir.

(3) Direktörlük, gelen öğrencileri değişim dönemi öncesinde, vize işlemleri, ikamet izni, seyahat ve sağlık sigortası, akademik takvim, oryantasyon programı, Üniversite ve şehirde yaşam konularında bilgilendirir.

(4) Direktörlük, gelen öğrencilere Üniversite akademik ve idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

(5) Gelen öğrenciler Üniversitenin akademik ve idari kurallarına uymakla yükümlüdürler.

DOK.KOD: YÖN.REK.07	YAYIN TAR: 12.05.2023	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------

Ders Seçimi ve Öğrenim Planı

MADDE 14 – (1) Gelen öğrenci, alacağı derslerin seçimi için Üniversitenin akademik bilgi paketinde yer alan Ders Kataloğu listesinden yararlanarak Öğrenim Planı belgesini doldurur ve başvuruda belirtilen son tarih öncesinde Direktörlüğe iletir.

(2) Öğrencinin seçtiği derslerin Üniversitede açılmaması durumunda, Üniversite ve karşı kurumun yetkili koordinatörlerinin onayı ile Öğrenim Planı belgesi güncellenerek derslerde değişiklik yapılabilir.

(3) Global değişim programı koordinatörü gelen öğrencinin ders seçimlerine danışmanlık yapar ve ilgili Öğrenim Planı belgesini imzalar. İlgili Koordinatör öğrencinin kayıt olacağı dersleri onaylamadan önce, dersler arasında ön koşullu dersler varsa, öğrencilerin transkriptlerine ve ilgili derslerin içeriklerine bakarak bu ön koşulların sağlanmış olduğunu teyit eder.

(4) Öğrencilerin Üniversitede almayı talep ettikleri ve imzalanmış olan Öğrenim Planı belgesinde belirtilen dersler Direktörlük tarafından Öğrenci İşleri Direktörlüğüne iletilir. Gelen öğrencilerinin ilgili derslere kaydı Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından yapılır.

(5) Öğrencilerin ders yükleri bir yarıyıl için en fazla 36 AKTS değerindedir.

(6) Öğrencinin bırakmak istediği dersler için Üniversitenin belirlediği tarih aralığı içerisinde öğrenci işletim sistemi üzerinden işlem yapması gerekir. Üniversitenin eğitim-öğretimle ilgili yönetmeliklerinde dersten çekilmeye dair düzenlemeler global değişim programlarına gelen öğrenciler için geçerli değildir. Ancak gelen öğrenciler mücbir nedenler dışında her koşulda en az 18 AKTS değerinde derse kayıt olmak zorundadır.

Kayıt İşlemleri

MADDE 15 – (1) Gelen öğrencinin nihai durumu, ilgili global değişim programları koordinatörü kararıyla kesinlik kazanır. İlgili koordinatörün kararının Direktörlük ve Öğrenci İşleri Direktörlüğüne iletilmesi ile gelen öğrencinin ders seçim işlemleri tamamlanır.

(2) Global değişim programlarına katılmaktan vazgeçen öğrencilerin bildirimleri, Direktörlük tarafından ilgili taraflara bildirilmek üzere ilgili birim yöneticisine ve Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yapılır.

Oryantasyon Programı

MADDE 16 – (1) Direktörlük tarafından her yarıyıl başında gelen öğrenciler için oryantasyon programı düzenlenir.

(2) Bu program kapsamında gelen öğrencilere Üniversitedeki akademik işleyiş, öğrenci işletim sistemi, bilgi teknolojileri süreçleri vb. konularda bilgilendirme yapılır. Gelen öğrenciler Üniversite dışı resmi işlemler hakkında yönlendirilir, Üniversite ve şehir yaşamına yönelik deneyimler paylaşılır.

(3) Global değişim programı koordinatörleri gelen öğrencilere kayıtlı oldukları programa uyumları konusunda danışmanlık yaparlar.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri ve Dönüş İşlemleri

MADDE 17 – (1) Global değişim programları kapsamında Üniversiteye gelen öğrencilere diploma ve unvan verilmez.

(2) Global değişim programları sona eren öğrenciler için Direktörlük tarafından Sorumluluk Kontrol Formu açılır. Bu form aracılığıyla gelen öğrencilerin bağlı oldukları akademik birimin koordinatörü, Mali İşler Direktörlüğü, Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü ve ilgili diğer birimlerden yükümlülük kontrolü istenir.

(3) Öğrenci İşleri Direktörlüğü global değişim programları sona eren öğrencilerin İngilizce

DOK.KOD: YÖN.REK.07	YAYIN TAR: 12.05.2023	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------

transkriptleri hazırlar ve Direktörlük tarafından karşı kuruma gönderilir.

(4) Gelen öğrencilere sunulan Üniversitedeki tüm hizmetler, Direktörlük tarafından duyurusu yapılan tarih itibariyle kapatılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Erken Sınavı Hakkı

MADDE 18 – (1) Gelen ve giden global değişim programı öğrencileri için gerekli durumlarda ilgili birim yönetim kurulu kararıyla sınav tarihleri değiştirilebilir.

Değişim Programlarına Katılımın İptalini Gerektirecek Durumlar

Madde 19 – (1) Global değişim programlarına katılmak üzere başvurusu kabul edilmiş, seçilmiş veya hâlihazırda değişimde olan öğrenci ve personelin değişim programlarına katılımları, aşağıdaki durumlarda global değişim programları komisyonu kararıyla iptal edilebilir. Öğrenci veya personelden varsa yapılmış ödemenin iadesi istenir ve haklarında disiplin işlemleri başlatılabilir.

- a) Global değişim programına katılacağı yarıyıl uzaklaştırma disiplin cezası almış olmak.
- b) Direktörlük, ilgili akademik ve idari birimler tarafından yöneltilen soruları haklı bir sebep olmaksızın zamanında cevaplandırmamak, beklenen yükümlülükleri zamanında yerine getirmemek ve istenen belgeleri zamanında teslim etmemek.
- c) Üniversitenin kurumsal kimliğine zarar verecek, gerçeği yansıtmayan ve karalayıcı iddialarda bulunmak.

Değişim Programları Haricindeki Hareketlilikler

Madde 20 – (1) Bu yönergede kapsamında yer alan global değişim programları haricinde, özel öğrenci statüsünde yurtdışındaki bir üniversiteden ders almak isteyen öğrenciler için Üniversitenin ilgili eğitim-öğretim yönetmeliklerine ve yönergelerine göre işlem yürütülür.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 21 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda Üniversitenin ilgili eğitim-öğretim yönetmeliklerine göre işlem yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM **Yürürlük ve Yürütme**

Yürürlük

MADDE 22 – (1) Bu yönerge Senato tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 – (1) Bu yönerge Fenerbahçe Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

DOK.KOD: YÖN.REK.07	YAYIN TAR: 12.05.2023	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------