

# T.C. DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

## ULUSLARARASI ÖĞRENCİ DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ

*Üniversite Senatosu'nun 12/08/2010 tarih ve 2010/17 sayılı toplantısında kabul edilerek 13/08/2010 tarih ve 2010/19 sayılı Müttevelli Heyeti toplantısında onaylanmıştır.*

### **Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Doğuş Üniversitesi'nin önlisans, lisans ve lisansüstü programlarından birine kayıtlı öğrencilerin Uluslararası öğrenci değişimi programı veya Doğuş Üniversitesi'nin yaptığı ikili anlaşmalar kapsamında yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumundan ders alabilmeleri ve aynı program kapsamında yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencilerin Doğuş Üniversitesinin programlarından birinden ders alabilmeleri ile aldıkları derslerin transferlerinin nasıl yapılacağına ilişkin esasları belirlemektir.

### **Hukuki Dayanak**

**Madde 2-** Bu Yönerge, “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği”ne ve “Doğuş Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 11. maddesine dayanarak kabul edilmiştir.

## **BİRİNCİ KISIM**

### **Giden Öğrenciler İle İlgili Hükümler**

### **Gidilecek Yükseköğretim Kurumları ve Süre**

**Madde 3-** Doğuş Üniversitesi'nin programlarında kayıtlı olan öğrenciler, Avrupa Birliği Yaşamboyu Öğrenme Erasmus Programı kapsamında olan, ya da Doğuş Üniversitesi'nin ikili anlaşma yaptığı yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarına; ilan edilen kriterlere göre ve belirtilen tarihlerde DOÜ Uluslararası Öğrenci Ofisi'ne başvurarak gidebilirler. Bunların dışındaki bir yükseköğretim kurumuna gitmek isteyenler Üniversite Yönetim Kurulundan onay almak zorundadırlar.

**Madde 4-** DOÜ'ün ikili anlaşmalar yaptığı kurumlara gidilmesi durumunda, kalma süresi ikili anlaşmalarda olan süreyi aşamaz. Belirtilmiş bir süre yoksa gidilen kurumda en fazla birbirini izleyen dört yarıyıl öğrenci olarak kalınabilir. İlk gidişte bir veya iki yarıyıl için başvurulabilir, bir yıla kadar olan uzatmalar için yeniden başvurulur.

### **Başvuru Şekli ve Sonuçlandırılması**

**Madde 5-** Öğrenciler ilan edilen tarihlerde, ilanda belirtilen isteklere uygun olarak hazırladıkları dosyalarını Uluslararası Öğrenci Ofisi'ne eksiksiz olarak teslim eder ve duyuruda belirtilen sınamalara katılırlar.

**Madde 6 –** Erasmus Programı için başvurular ve seçim AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı ile DOÜ arasında yapılan hibe sözleşmesi ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olan uygulama el kitabına istinaden gerçekleştirilir. Seçim sonuçları başarılıdan başarısızla göre bir sıralama yapılarak ilan edilir. Şayet, kontenjanı aşma durumu varsa, gidecek öğrenciler en başarılılardan başlanarak seçilir.

### **Akademik Program**

**Madde 7-** İkili anlaşmaların gerektirdiği durumlarda, öğrencilerin alacakları derslerin belirtildiği öğrenim anlaşması öğrenci gitmeden, gönderen ve gidilen kurumların akademik organları tarafından beraberce hazırlanıp ilgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Yapılacak değişiklikler için de aynı kurulların onayı alınır.

Akademik programı onaylanmadan giden öğrencinin aldığı derslerden hangilerinin, kaç kredi karşılığı ile kabul edilebileceği ilgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve onaylanır. Onaylanmayan dersler ve kayıp süreler için öğrenci bir talepte bulunamaz. Gitmeden önce her öğrenci Üniversite ile akademik ve mâli konuları kapsayan bir belge imzalar.

### **Notlar ve Not Belgesi**

**Madde 8-** Öğrenci, dönüşünde notlarını gösteren imzalı ve onaylı bir not belgesinin gittiği yükseköğretim kurumu tarafından gönderilmesini sağlamak zorundadır. Bu belgeye göre aldığı derslerin not ve kredilerinin Doğuş Üniversitesi'ndeki karşılığı, eğer daha önce belirlenmemişse, ilgili Fakülte Yönetim Kurulunca AKTS/ECTS kriterleri dikkate alınarak belirlenir ve öğrencinin not belgesine Senato tarafından belirlenen usule uygun şekilde işlenir.

### **Öğretim Süresi**

**Madde 9-** Gidilen yükseköğretim kurumunda geçirilen süre, öğretim süresinden sayılır. Ancak, öğrencinin “DOÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uyarınca izin alma ve kayıt dondurma hakları saklıdır.

### **Kayıt ve Notların İşlenmesi**

**Madde 10-** Öğrenciler gidilecek yükseköğretim kurumunun yer aldığı anlaşmalarda bulunan koşullara göre kayıt yaptırırlar. ERASMUS öğrencileri ders programı dışındaki her türlü kayıt mükellefiyetini kendi kurumlarında yerine getirirler. Giden öğrencilerin ders programı kaydına ‘Uluslararası Öğrenci’ ibaresi yazılır; kabul edilen derslerin notları dönüşlerinde belgelere işlenir.

### **Ek Koşullar**

**Madde 11-** Öğrenciler gittikleri Yükseköğretim kurumundaki programın koşullarına ve sürelerine uymakla yükümlüdürler; bu yükümlülükle ilgili olarak kendilerinden bunları kanıtlayan belgeler istenebilir. Gerekli koşulların yerine getirilmemesi durumunda, varsa program gereği yapılan ödemeler kısmen veya tamamen geri talep edilebilir.

## **İKİNCİ KISIM**

### **Doğuş Üniversitesi’ne Gelen Öğrenciler İle İlgili Hükümler**

**Madde 12-** İkili anlaşmalarla DOÜ Lisans programlarına gelen öğrenciler söz konusu anlaşmanın hükümlerine tabidirler. DOÜ’ndeki eğitim süresi anlaşmadaki süreyi aşamaz. İkili Anlaşma olmadan gelen öğrencilerin kabulü ve ders alabilmeleri Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 11. maddesi hükümleri çerçevesinde mümkündür.

### **Akademik Program**

**Madde 13-** İkili anlaşmaların gerektirdiği durumlarda öğrencilerin DOÜ’nden alacakları nihai dersler, öğrenci geldikten sonra ilgili Erasmus Bölüm Koordinatörü ile beraberce hazırlanır ve gönderen ilgili Üniversitenin Erasmus Bölüm ya da Üniversite Koordinatörü tarafından onaylanır. Yapılacak değişiklikler için de aynı onaylar alınır.

### **Not Belgesi**

**Madde 14-** DOÜ’ndeki öğrenim süresini tamamlayan ve aldıkları derslerin koşullarını yerine getiren öğrencilere not belgesi ve katılım sertifikası verilir; AB’ne üye ülkelerden gelen öğrenciler için bu belge AKTS/ECTS kredilerini de içermek zorundadır. Resmi not belgesini alabilmek için öğrencinin, çeşitli birimlerle ilişkisinin kalmadığını belgelemesi gereklidir.

### **Kimlik Belgesi**

**Madde 15-** DOÜ’ne gelen öğrencilere, ilgili programlara kayıtları yapıldıktan sonra, kaldıkları süre için geçerli olmak üzere, üzerinde “Uluslararası Öğrenci” ya da “ERASMUS Öğrencisi” yazılı bir kimlik belgesi verilir.

### **Kayıtlar**

**Madde 16-** Gelen ve giden öğrencilerin dosyaları ve kayıtları Rektörlüğe bağlı Uluslararası Öğrenci Ofisi tarafından takip edilir ve saklanır. Not ve kimlik belgeleri ise Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanır. Her türlü yazışmada ve uyuşmazlık halinde DOÜ Uluslararası Öğrenci Ofisinin kayıtları esas olarak kabul edilir.

### **Yürürlükten Kaldırma**

**Madde 17-** Üniversite Senatosu’nun 01/08/2006 tarih ve 2006/12 sayılı toplantısında kabul edilip 02/08/2006 tarih ve 2006/08 sayılı Mütevelli Heyet toplantısında onaylanmış olan “Doğuş Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Değişimi Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**Madde 18-** Bu yönerge, Mütevelli Heyeti’nin onayı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 19-** Bu yönerge Doğuş Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

