T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Orhun Değişim Programı'na ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Orhun Değişim Programı'na katılan öğretim elemanlarının ve öğrencilerin hareketliliğine bağlı süreçlerle ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği'nin (TÜRKÜNİB) kuruluş amaçları ve yönergesinin yedinci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Dönem Başkanlığı: TÜRKÜNİB Dönem Başkanlığını yürüten yükseköğretim kurumunu,

c) Faaliyet Katılım Belgesi: Faaliyete katılan öğretim elemanı için TÜRKÜNİB tarafından hazırlanan ve gidilen üniversite tarafından verilen imzalı ve mühürlü belgeyi,

ç) Hareketlilik Planı: Programa katılan öğretim elemanı tarafından hazırlanan ve öğretim elemanının yapacağı faaliyetleri ayrıntılı bir şekilde belirten belgeyi,

d) Katılım Belgesi: Eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanarak öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren imzalı ve mühürlü belgeyi,

e) Orhun Değişim Programı Koordinatörlüğü: TÜRKÜNİB' e üye olan yükseköğretim kurumlarında Orhun Değişim Programı'na ilişkin işlemleri yürütmekle görevli birimi,

f) Kurum Koordinatörü: Orhun Değişim Programı Koordinatörlüğü'nün faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, yükseköğretim kurumlarının en yüksek kurum amiri veya yardımcısına doğrudan bağlı personeli,

g) Birim Koordinatörü: Orhun Değişim Programı Koordinatörlüğü faaliyetlerinin ilgili fakülte/enstitü/konservatuar/yüksekokul/meslek yüksekokulu/bölüm adına yürütülmesinden sorumlu akademik personeli,

ğ) Nihaî Rapor: Değişim programı veya hareketlilik tamamlandığında, öğrenci veya öğretim elemanının faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve kişisel değerlendirmelerini içeren belgeyi,

h) Not Dökümü: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin; isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,

i) Orhun Değerlendirme Komisyonu: Öğretim elemanı ve öğrenci başvurularının nihai değerlendirmesini yapmak üzere Kastamonu Üniversitesi Rektörü tarafından atanan üç (3) kişilik Komisyonu,

ı) Öğrenci: Orhun Değişim Programına katılan öğrenciyi,

j) Öğrenci Beyannamesi: Öğrencinin Orhun Değişim Programı süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu belgeyi,

k) Öğrenci Kabul Belgesi: Gidilecek yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanan ve öğrenci olarak kabul edildiğini gösteren onaylı ve imzalı belgeyi,

l) Öğrenim Protokolü: Öğrencinin gideceği okulda alacağı dersleri, kredileri ve Kastamonu Üniversitesinde hangi derslere denk sayılacağını gösteren belgeyi,

m) Öğretim Elemanı: Orhun Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılan öğretim elemanlarını,

n) Protokol: Orhun Değişim Programı kapsamında ikili anlaşma yapılan yükseköğretim kurumlarının bölüm, öğrenci ve öğretim elemanı kontenjanlarını gösteren belgeyi

o) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

ö) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu

p) Türk Keneşi: Türk Dili Konuşan Ülkeler İşbirliği Konseyini (Türk Konseyi),

r) TÜRKÜNİB: Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliğini,

s) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,

ş) Yükseköğretim Kurumu: Türk Keneşi üye ülkelerinde, ikili veya çok taraflı uluslararası anlaşmalar yoluyla kurulan ve/veya bulundukları ülkenin yükseköğretim mevzuatına tabi olarak eğitim ve öğretim veren üniversite, ileri teknoloji enstitüsü, akademi ve benzeri yükseköğretim kurumlarını,

t) Yükümlülük Sözleşmesi: Orhun Değişim Programı kapsamında Kastamonu Üniversitesi ile öğrenci arasında imzalanan ve değişimin süresi, ulaşım, konaklama ve iaşe giderleri ile öğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları vb. hususları içeren sözleşmeyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kurum Koordinatörlüğü

Kurum Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 5- (1) Kurum Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Orhun Değişim Programı çerçevesinde gitmek üzere başvuran öğretim elemanı ve öğrencilerin başvurularını alarak başvuruların nihai değerlendirmesini yapmak üzere oluşturulan Orhun Değerlendirme Komisyonu'na ve Dönem Başkanlığı'na iletmek,

b) İlgili kontenjanlar dâhilinde seçimlerinin takibini sağlamak,

c) Üniversiteye Protokol çerçevesinde gelen değişim öğretim elemanları ve öğrencilerin kayıtlarını tutmak ve bölümler ile olan koordinasyonunu sağlamak.

d) Seçilen öğretim elemanlarının ve öğrencilerin idari işlemlerine yardımcı olmak,

e) Orhun Değişim Programına ilişkin tüm bilgi, belge ve dokümanları kayıt altına almak ve saklamak.

f) İlgili Koordinatörler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ile iletişim ve eşgüdüm içinde çalışmak.

Kurum Koordinatörünün Görevleri

MADDE 6- (1) Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Orhun Değişim Programı ile ilgili konularda Üniversite bünyesinde eşgüdümü sağlamak,

b) Orhun Değişim Programı işleyişini koordine ve kontrol etmek, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının seçim ve yerleştirmelerinin yapılmasını takip etmek,

c) Orhun Değişim Programı için gerekli protokollerin yapılmasını sağlamak.

Birim Koordinatörlerinin Görevleri

MADDE 7- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Giden öğrencilerin ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmak,

b) Seçilen dersleri, ilgili birim dersleriyle eşleştirerek ilgili akademik birimin fakülte/enstitü/konservatuar/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurul kararının onayına sunmak,

c) Orhun Değişim Programı ile ilgili akademik birimde alınan kararları, Kurum Koordinatörlüğü'ne iletmek,

ç) Orhun Değişim Programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmak,

d) Gelen öğretim üyelerinin ilgili akademik birimde yürüteceği dersler ve faaliyetleri organize etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Öğrenci Değişimi

Öğrenci Değişim Esasları

MADDE 8- (1) Orhun Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine Üniversitede örgün eğitim programlarına kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, Üniversitede kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir dönem/yılını Orhun Değişim Programı Protokolüne taraf yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişimi süresi en az bir, en fazla iki yarıyılı kapsar. Örgün eğitim programlarının hazırlık, birinci sınıf ve son sınıf öğrencileri değişim programına başvuru yapamazlar.

Öğrenci Değişim İlanları

MADDE 9- (1) Kurum Koordinatörlüğü, Dönem Başkanlığı'nın yayınlayacağı işleyiş takvimi doğrultusunda, Üniversitenin yapmış olduğu kontenjanları internet sayfasında ilan eder ve belirlenmiş kontenjanlar dâhilinde başvuru çağrısı yapar. Bu ilanlarda başvuru koşulları ve başvuru süreci hakkında bilgilere yer verir. Protokol yapılan yurtdışı yükseköğretim kurumları tarafından da aynı işlemlerin usulüne uygun bir şekilde yapılmasını takip eder.

Öğrenci Başvuru Şartları

MADDE 10- (1) Öğrenci olabilmek için aranacak asgarî şartlar şunlardır:

a) Üniversitenin örgün eğitim programına kayıtlı aktif öğrencisi olmak,

b) Genel akademik not ortalamasının dört üzerinden en az iki buçuk (2.50) olması,

c) Dil yeterlilik şartı:

- Programın eğitim dili Türkçe ise, katılımcıların en az B1 düzeyinde Türkçe bilgisine sahip olmak,
- Programın eğitim dili İngilizce ise, katılımcıların en az B1 düzeyinde İngilizce bilgisine sahip olmak

d) Not sistemi yüz üzerinden hesaplanan notların dörtlük sistemdeki karşılıklarında, öğrenciyi kabul eden üniversitelerin kararları esas alınır.

Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi

MADDE 11- (1)

a) Dönem Başkanlığı, Üniversite ile diğer üye üniversiteler arasında gerçekleştirilmiş ikili protokoller kapsamında yurtdışına gidecek veya yurtdışından gelecek öğrenci sayısını ve dağılımını belirler.

b) Başvuruların nihai değerlendirmesi Orhun Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.

(2)Değerlendirmede başvuru şartlarına sahip öğrencilerin not ortalamaları esas alınır.

c) Uluslararası öğrenci olarak başka bir ülkede öğrenim gören öğrenciler,

kayıtlı bulundukları üniversite ile kendi ülkesindeki üniversiteler arasında yapılan protokol gereği değişimlerden yararlanamaz.

d) Değerlendirme sonuçları Üniversite internet sayfasında yayımlanır.

İtiraz Süreci
MADDE 12- (1)

a) Orhun Değişim Programı kapsamında yapılan başvuru, değerlendirme, eşdeğerlik, ders sayımı ve not transferine ilişkin işlemlere yönelik itirazlar, ilgili kararın öğrenciye/öğretim elemanına tebliğ edildiği tarihten itibaren **beş (5)** iş günü içerisinde yazılı ve gerekçeli bir dilekçe ile ilgili fakülte/enstitü/yüksekokul yönetimine yapılır.

b) İtirazlar, birim yönetim kurulunca oluşturulacak en az üç kişiden oluşan **İtiraz Değerlendirme Komisyonu** tarafından değerlendirilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde başvuru sahibinden ek bilgi veya belge talep edebilir.

c) Komisyon, başvuruyu en geç **on (10)** iş günü içinde karara bağlar ve karar, ilgili yönetim birimi tarafından başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

d) Belirtilen süreler dışında yapılan başvurular işleme alınmaz. Komisyonun verdiği kararlar kesindir.

Öğrenci Değişim Belgeleri
MADDE 13- (1) Öğrenci değişim dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır:

a) Öğrenci başvuru belgesi,

b) Not dökümü,

c) Öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme (Orhun Değişim Programı Öğrencisi Yükümlülük Sözleşmesi),

d) Üniversite tarafından belirlenen diğer şartları içeren belgeler.

(2) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, ilgili yükseköğretim kurumunda geçirdiği eğitim dönemine ilişkin not dökümünü, katılım belgesini ve öğrenci nihai raporunu, öğrenci katılım belgesinde bitiş tarihinden itibaren en geç otuz (30) gün içinde Kurum Koordinatörlüğüne teslim etmelidir. Yükseköğretim kurumu tarafından, öğrencilerin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması veya düzeltilmesi için 15 günden fazla olmamak üzere ek süre verilebilir. Süresi içinde belgeleri tam olarak teslim etmemesi halinde, öğrencinin işlemleri geçersiz sayılır.

Öğrenim Protokolü
MADDE 14- (1)

a) Öğrenim Protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokolde 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. Gönderen yükseköğretim kurumu da bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Derslerin denklikleri ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin hâlihazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır.

b) Öğrenim Protokolü, öğrenci ve imzacı yükseköğretim kurumu yetkililerince değişimden önce hazırlanarak kayıt altına alınır. Öğrenim Protokolü, üç nüsha halinde düzenlenir ve öğrenci dâhil tarafların her birinde birer nüsha saklanır. Öğrenim Protokolü, ilgili bölüm başkanları ile Orhun Değişim Programı Protokolü yapan yükseköğretim kurumlarının üst yöneticileri veya yetkili kılınmış ilgililer tarafından da imzalanır. 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 imzacı yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki Orhun Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz.

c) Öğrenim Protokolüne aykırı bir nedenden dolayı değişimi tam olarak gerçekleştiremeyen öğrencilerin değişim hareketliliği geçersiz sayılır.

ç) Öğrencilerin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında aynı yarıyılda almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır.

d) Her iki yükseköğretim kurumu, öğrencilerin kendi kurumlarında aldıkları veya alacakları dersler nedeniyle ortaya çıkabilecek ders tekrarlarının önlenmesi, derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır.

e) Kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, gidilen yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir.

f) Öğrenciler, kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumlarında, başarısız oldukları derslerden bütünleme sınavına katılamazlar, ancak (eğer varsa) yaz okullarına katılabilirler.

Öğrenci Yükümlülüğü
MADDE 15- (1)

a) Gidilecek yükseköğretim kurumundan Kabul Belgesi alan öğrenciler, Orhun Değişim Programı öğrencisi yükümlülüklerini üstlenmiş sayılırlar.

b) Kabul Belgesi aldığı halde gidilecek yükseköğretim kurumunda mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencilerin Orhun Değişim Programı kapsamında hak ettikleri maddi destekler kesilir. Varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir.

c) Seçildiği halde değişim programına katılma hakkından feragat etmek isteyen öğrencilerin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna dilekçe ile feragat ettiğini bildirmeleri halinde de haklarında bu fıkra hükümleri uygulanır.

ç) Öğrenci Kabul Belgesi almış Orhun Değişim Programı öğrencileri kayıtlı oldukları bölümde süresi içerisinde kayıtlarını yenilemekle yükümlü oldukları gibi, kayıt yenileme döneminde gidecekleri yükseköğretim kurumlarına da kayıtlarını yaptırırlar.

d) Gelen ve giden öğrencilere ilişkin belgeler Kurum Koordinatörlüğünde saklanır.

e) Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır. Ancak, bu konularda Kurum Koordinatörlüğü öğrencilere rehberlik, yardım ve desteği sağlayabilir.

f) Programa katılma hakkı kazanan öğrencilerin bütün giderleri ilgili öğrenci tarafından karşılanacaktır.

Diğer Burslar ve Krediler
MADDE 16- (1)

a) Öğrencilerin, öğrenim gördükleri süre içinde aldıkları diğer burslar ve krediler devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Öğretim Elemanı Hareketliliği

Öğretim Elemanı Hareketliliği Kapsamı ve Süresi
MADDE 17- (1)

a) Protokol imzalayan Üniversite ile yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarında görev yapan tüm öğretim elemanları bu hareketlilikten faydalanabilirler.

b) Öğretim elemanı hareketliliği süresi, bir eğitim-öğretim yılı içinde bir defaya mahsus olmak üzere en az bir hafta, en çok bir yarıyıl olabilir.

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

Öğretim Elemanı Hareketliliği Belgeleri
MADDE 18-(1)

a) Öğretim elemanı hareketliliğine ilişkin esas belge, programa katılan öğretim elemanı tarafından hazırlanan ve yapacağı faaliyetlerin ayrıntılı bir şekilde belirtildiği Öğretim Elemanı Hareketliliği planıdır.

b) Hareketlilikten yararlanan öğretim elemanları, TÜRKÜNİB tarafından hazırlanan ve gidilen yükseköğretim kurumu tarafından imzalı ve mühürlü Faaliyet Katılım Belgesi ile kendileri tarafından hazırlanan Öğretim Elemanı Hareketliliği Nihai Raporunu, faaliyetin tamamlanmasından sonra en geç on beş (15) gün içinde Kurum Koordinatörlüğüne teslim eder.

Mali Destek ve Yükümlülükler
MADDE 19- (1) Orhun Değişim Programı kapsamında:

a) Programa katılma hakkı kazanan öğretim elemanının bütün giderleri, öğretim elemanı tarafından veya -gelen yönünde- bağlı bulundukları kurum tarafından karşılanabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller
MADDE 20- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6 Nisan 2017 tarihli Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği Yönetmeliği Birliği Yönetmeliği ile ve 13 Şubat 2020 tarih ve 2020/2-30 karar sayılı Kastamonu Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönergesiyle ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönerge, **Senato'da** kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönerge hükümleri, **Rektör** tarafından yürütülür.

Üniversite Senatosu		
Doküman Kodu	**Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**
YD131	24.04.2025	2025/12-28
Revizyon No	**Revizyon Tarihi**	**Karar Sayısı**