

**T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS PROGRAMI KAPSAMINDA**  
**ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ**  
*(Bu Yönerge, 16.05.2013 tarih ve 2013/03 sayılı Üniversite Senatosunda kabul edilmiştir.)*

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM VE TANIMLAR**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı AB Eğitim Programları'ndan Hayatboyu Öğrenme Erasmus Programı kapsamında yapılacak öğrenci öğrenim hareketliliği ile ilgili ilke ve kuralları belirtmektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönerge AB Eğitim Programları'ndan Hayatboyu Öğrenme Erasmus Programı kapsamında yapılacak öğrenci öğrenim hareketliliği sürecindeki aşamalar ile ilgili ilke ve kuralları kapsamaktadır.

**İlke**

**MADDE 3-** AB Öğrenci Değişim Programı aracılığıyla Avrupa çapında öğrenci hareketliliğinin sağlanması ve "Avrupa Yüksek Öğretim Alanı" nın oluşturulmasına katkıda bulunulması ilkesi benimsenmiştir.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu yönergede aşağıdaki tanımlar ve kısaltmalar kullanılmıştır:

**AB:** Avrupa Birliği

**Akademik Danışman:** Gelen ve giden öğrencilerin akademik gelişiminin takip edilmesi, ilgi alanlarına göre yönlendirilmesi, ders seçimi ve ders ekleme-bırakma konularında destek olacak öğretim üyesidir. Öğrencinin kayıtlı olduğu fakülte tarafından atanır.

**ECTS (AKTS):** Avrupa Kredi Transfer Sistemi

**Erasmus Komitesi:** Piri Reis Üniversitesi'nde Erasmus programı kapsamındaki aktivitelerini yürüten komitedir.

**Erasmus Ofisi:** Erasmus Komitesi ile birlikte Piri Reis Üniversitesi'nde Erasmus programı ile ilgili çalışmalarını yürüten ekiptir.

**Erasmus ID:** Erasmus Programı kapsamında, Avrupa Komisyonu Eğitim ve Kültür Direktörlüğü tarafından her kuruma verilen bir kimlik numarası.

**Fakülte Yönetim Kurulu (FYK):** Piri Reis Üniversitesi'nde mevcut bulunan fakültelerin yönetim kurulları

**ECTS Öğrenim Anlaşması:** Öğrenci, ev sahibi kurum ve misafir olunan kurum arasında imzalanan ve öğrencinin gideceği kurumda alacağı dersleri ve kredi karşılıklarını gösteren belge

**Öğrenci İşleri Müdürlüğü:** Piri Reis Üniversitesi Öğrenci İşleri Müdürlüğü

**Ulusal Ajans:** AB Eğitim ve Gençlik Programlarının tanıtılması, koordinasyonu ve yürütülmesinden sorumlu TC Avrupa Birliği Bakanlığı'na bağlı kuruluş

**Üniversite:** Piri Reis Üniversitesi

## İKİNCİ BÖLÜM KURALLAR

### A- Genel Kurallar

#### İkili Anlaşmalar

**MADDE 5-** Üniversite ve yabancı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılacak öğrenci değişimini kapsayan Erasmus Anlaşmaları imzalandıkları anda geçerlik kazanır.

#### Erasmus Komitesi

**MADDE 6-** Erasmus Komitesi, Erasmus Ofisi ile birlikte Erasmus Programı kapsamında yürütülecek değişim programının koordinasyonu ile sorumludur. Rektör tarafından atanan Erasmus Komitesi aşağıdaki temsilcilerden oluşur:

- Üniversitede mevcut bulunan her fakülteden, enstitülerden ve İngilizce hazırlık bölümü'nden birer temsilci
- Erasmus Kurum Koordinatörü (Değişim Programları Akademik Koordinatörü)
- ECTS Kurum Koordinatörü
- Üniversite Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü (Değişim Programları İdari Koordinatörü)

#### Erasmus Komitesinin Görevleri

**MADDE 7-** Erasmus Komitesi üyeleri aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Öğrenci/öğretim üyesi değişim aktiviteleri kapsamındaki süreçler ile ilgili kendi Fakülte/Birimlerini bilgilendirmek,
- Öğrenci değişiminin sağlanması için fakültelerde, diploma programları bazında gerekli kredi adaptasyonlarının yapılmasını koordine etmek,
- Değişim programına başvuran öğrencilerin değerlendirmesini ve değişime gidecek öğrencilerin seçimini yapmak,
- Değişim programlarının yürütülmesini izlemek,

#### Erasmus Ofisi

**MADDE 8-** Erasmus ofisi aşağıdaki üyelerden oluşur:

- Erasmus Kurum Koordinatörü (Değişim Programları Akademik Koordinatörü)
- Üniversite Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü (Değişim Programları İdari Koordinatörü)
- Anlaşmalar ve ortaklıklardan sorumlu Erasmus uzmanları veya öğretim üyeleri
- Değişim öğrencilerinden ve program tanıtımından sorumlu Erasmus uzmanları veya öğretim üyeleri

#### Erasmus Ofisinin Görevleri

**MADDE 9-** Erasmus Programı kapsamında Erasmus Ofisinin görevleri şunlardır:

- Değişim programlarının yürütülmesi amacıyla;
  - Öğrenci ve öğretim üyelerine başvurular için çağrı yapılması,
  - Başvuru belgelerinin alınması,
  - Başvuruların değerlendirilmesi aşamasında Erasmus Komitesine destek verilmesi,
  - Değişime katılacak öğrencilerin seçim sonuçlarının duyurulması,

- Seçim sonrası işlemlerin yapılmasında öğrencilerin ve ilgili akademik birimlerin yönlendirilmesi,
- Değişime katılan öğrenciler için ECTS sisteminin gerek Piri Reis Üniversitesi içinde gerekse ortak kurumlardaki uygulamalarının takip edilmesi,
- Değişim dönemi sonunda gelen öğrenciler için Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ECTS transkriptlerinin hazırlanmasının; giden öğrencilerin ECTS transkriptlerinin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne ulaşmasının sağlanması.

2. Değişim anlaşmalarının hazırlanması, onaylatılması ve saklanması

3. Üniversite içinde Erasmus Programlarının tanıtımının yapılması, aktivitelerine katılımın teşvik edilmesi

4. Erasmus Programı aktiviteleri kapsamında Üniversite'nin yurt dışında tanıtılması ve kurumlar arası işbirliğinin teşvik edilmesi

5. Değişimle gelen ve giden öğrencilerin gereksinimleri ile ilgilenilmesi, gelen öğrenciler için oryantasyon programının uygulanması

6. Tüm değişim programlarının kayıtlarının tutulması, Ulusal Ajansın istediği raporların hazırlanması

7. Ulusal Ajans, Avrupa Komisyonu ve ortak kurumlar ile iletişimin yürütülmesi, bu kurumlardan gelen bilgilerin üniversite içinde duyurulması.

8. İlgili ulusal ve uluslararası toplantılarda gerekli görüldüğünde Üniversite'nin temsil edilmesi.

#### **Ders Kredilerinin Transferi**

**MADDE 10-** Erasmus Programı kapsamındaki öğrenci değişimlerinde, öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan bir sistem olan **Avrupa Kredi Transfer Sistemi** (ECTS, European Credit Transfer System) kullanılır.

#### **Erasmus Öğrenim Hareketliliği Faaliyetlerinin Duyurulması:**

**MADDE 11-** Erasmus Ofisinin yaptığı değişim anlaşmaları ve değişim programları ile ilgili her türlü bilgi Üniversite web sitesi aracılığıyla ilgililenlere duyurulur. Ayrıca Erasmus Ofisi her sene bir ECTS/Piri Reis Üniversitesi Bilgi Kılavuzu ve Ders Kataloğu hazırlayarak , ya da bir önceki yıllarda hazırlananları gerektiği şekilde güncelleyerek anlaşmalı kurumlara gönderir ya da anlaşmalı olduğumuz kurumları ilgili web sitesine yönlendirir. ECTS/Piri Reis Üniversitesi Bilgi Kılavuzu ve Ders Kataloğu içinde temel olarak Türkiye, İstanbul ve Piri Reis Üniversitesi ile ilgili bilgilerin yanı sıra, bir sonraki akademik yıl içinde (Güz ve Bahar dönemleri) açılacak derslere ilişkin ayrıntılı bilgilerin yer alması zorunludur.

#### **Başvuru Dönemleri:**

**MADDE 12-** Erasmus öğrenci değişim programından yararlanmak isteyen öğrenciler için son başvuru tarihleri her yıl Erasmus Ofisi tarafından ilan edilir.

#### **Mali Hususlar- Öğrenim Ücreti, Diğer Ücret ve Harcamalar:**

**MADDE 13-** Erasmus Programı kapsamında gelen ve giden öğrenciler öğrenim ücretini aslen kayıtlı oldukları üniversiteye öderler. Bunun dışında gittikleri kurumda öğrenim ücreti ödemeleri talep edilemez. Bununla birlikte öğrenciler konaklama, beslenme, sağlık sigortası, ulaşım, ders araç ve gereçlerinin temini gibi masraflardan kendileri sorumludur. Üniversitede

öğrenim ücreti muafiyeti sağlanan lisans ve lisansüstü öğrencilerinin bu muafiyetleri aynı koşullarda devam eder.

Bu maddede belirtilenlerin aksini içeren anlaşmalar Senato tarafından sonuçlandırılır.

## **B- Erasmus Öğrenim Hareketliliği Programı Kapsamında Gelen Öğrenciler için Kurallar**

### **Başvuru Kriterleri**

**MADDE 14-** Piri Reis Üniversitesi'ne değişim programı ile gelmek isteyen öğrenciler aşağıdaki kriterleri sağlamalıdır:

- a) Öğrencinin Üniversitesi ile Piri Reis Üniversitesi arasında Erasmus Anlaşması bulunmalıdır.
- b) Öğrenci kendi üniversitesinde tam zamanlı öğrenci olmalıdır.
- c) Öğrenciyi üniversitesi aday göstermelidir.

### **Öğrencinin Statüsü**

**MADDE 15-** Bir Erasmus Anlaşması çerçevesinde yapılan öğrenci değişiminde, Piri Reis Üniversitesi'ne belirli bir dönem öğrenim görmeye gelen öğrenciler Üniversite'de buldukları süre zarfında tam zamanlı öğrenci statüsündedirler.

### **Başvuru ve Değerlendirme Süreci**

**MADDE 16-** Madde 14'de belirtilen kriterleri sağlayan öğrenciler şu adımları takip ederler.

1. Öğrenci ilk adımda Piri Reis Üniversitesi web sayfasından veya Erasmus Ofisi ile iletişime geçerek başvuru formunu temin eder. Formu doldurduktan sonra kayıtlı olduğu Üniversite'nin Erasmus Ofisi aracılığıyla PRÜ Erasmus Ofisi'ne iletilmesini sağlar.
2. Erasmus Ofisi eksiksiz olan her başvuruya bir sıra numarası verir. Sıra numarası aşağıdaki formata göre verilir:

#### **AYZZ-TTT/DDDD-OX**

**A:** Anlaşmanın türü: Erasmus: **E** İkili İşbirliği :**B**

**Y:** Öğrencinin Yönü: Gelen öğrenci: **I** Giden öğrenci: **O**

**ZZ:** Anlaşma Konusu Olan Fakülte: Denizcilik F: **DF**; Fen-Edebiyat F: **FE** ; Mühendislik F.: **MF**

**TTT:** Başvuru numarası. Gelen ve giden öğrenciler için ayrı olarak tutulur. 001 ile başlar ve her tür için ayrı sırada devam eder.

**DDDD-OX:** Değişim Dönemi: İlk 4 rakam akademik yılı; son iki rakam dönemi belirtir. **01:**Güz; **02** İlkbahar. Örneğin; 2011-02 (2011-2012 Akademik yılının bahar dönemini ifade eder)

3. Başvurular Piri Reis Üniversitesi Erasmus Komitesi tarafından değerlendirilir.

4. Öğrenci İşleri müdürlüğü tarafından hazırlanmış kabul mektubu PRÜ Erasmus Ofisi tarafından Başvurusu kabul edilen öğrencilere gönderilir.

### **ECTS Öğrenim Anlaşması**

**MADDE 17-** Başvurusu onaylanan öğrenciler için kayıtlı oldukları yüksek öğretim kurumunun Erasmus Ofisi tarafından Erasmus döneminde alacakları dersleri ve ECTS kredilerini gösteren “Erasmus Öğrenim Anlaşması” hazırlanır. Üç nüsha olarak hazırlanan

ECTS öğrenim anlaşması ilgili yüksek öğretim kurumunun Birim ve Kurum koordinatörlerinin imzası alındıktan sonra Piri Reis Erasmus Ofisi'ne gönderilir. PRÜ Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmaların bir tanesi öğrenciye verilir, bir tanesi de öğrencinin kayıtlı olduğu kuruma gönderilir. Son kopya Piri Reis Üniversitesi Erasmus Ofisi tarafından saklanır.

### **Üniversite'ye Kayıt**

**MADDE 18-** Gelen öğrenciler kayıt dönemleri içinde, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından bildirilen gerekli bilgi ve belgeleri ibraz etmek koşuluyla Üniversite'ye kayıt edilirler. Gelen öğrencilerin ders kayıtları **öncelikli olarak** (kontenjan, önkoşul-yan koşul gibi gerekliliklere bakılmaksızın), Öğrenim Anlaşmalarına uygun olarak Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından yapılır.

### **"Özel Öğrenci" Niteliğindeki Başvurular**

**MADDE 19-** Üniversite'nin Erasmus veya ikili işbirliği anlaşmasının bulunmadığı üniversitelerden belli bir süre Piri Reis Üniversitesi'nde kayıtlı öğrenci olmak amacıyla başvuran öğrencilerin başvuruları "özel öğrenci başvurusu" olarak değerlendirilir ve başvurular doğrudan Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne yapılır ve ilgili prosedür uygulanır.

### **Üniversite'de Uygulanan Ücretler**

**MADDE 20-** Erasmus Anlaşması kapsamında gelen öğrenciler, beslenme, barınma, ders araç gereçlerinin temini gibi ücretlerin ödenmesinden kendileri sorumludur. Diğer yandan Erasmus kapsamında gelen öğrencilerden öğrenim ücreti talep edilmez.

### **Sağlık Sigortası**

**MADDE 21-** Bir Erasmus Anlaşması kapsamında gelen her öğrencinin Türkiye'de bulunduğu süre zarfında temel sağlık hizmetlerinden yararlanmasını sağlayacak sağlık sigortası olmalıdır.

### **Erasmus Ofisinin Gelen Öğrenciler ile İlgili Sorumlulukları:**

**MADDE 22-** Erasmus Ofisi değişim ile gelen öğrenciye aşağıdaki kapsamda destek verir;

- a) Konaklama alternatiflerinin belirlenmesi (yurt, misafirhane, kiralık ev, vb)
- b) Ders kayıt dönemlerinde gereken yardımın yapılması
- c) Üniversite ile ilgili idari, mali ve sosyal konularda genel bilgilendirme
- d) Oryantasyon programı hazırlanması
- e) Değişim sürecinde öğrenciye gerektiğinde idari ve sosyal açıdan yardımcı olunması.

### **Gelen Öğrencilere Akademik Danışman Atanması**

**"MADDE 23-** Değişim ile gelen öğrenciye, öğrencinin Üniversite'ye kayıt olmasından sonra ilgili Fakülte tarafından akademik gelişiminin takip edilmesi, ilgi alanlarına göre yönlendirilmesi, ders seçimi ve ders ekleme-bırakma konularında yardım edecek bir akademik danışman atanır.

### **Genel Kurallar**

**MADDE 24-** Piri Reis Üniversitesi'ne değişim anlaşması kapsamında belirli bir dönem için gelen öğrenciler, Üniversitenin yönerge ve yönetmeliklerine uymakla yükümlüdür. Öğrencinin kampüs dışındaki faaliyetleri ile kişisel faaliyetlerinden kaynaklanan her türlü sorumluluk kendisine aittir.

### **Transkript, Katılım Sertifikası ve Not Dönüşümü**

**MADDE 25-** Değişim süresi sonunda, öğrenciye Piri Reis Üniversitesi'nde kayıtlı olarak aldığı derslerin kodları, isimleri, Piri Reis Üniversitesi ve ECTS cinsinden kredileri ve Piri Reis Üniversitesi ve ECTS cinsinden notlarını gösteren bir Transkript verilir. Söz konusu Transkript Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanır, onaylanır ve PRÜ Erasmus Ofisi'ne iletilir. PRÜ Erasmus Ofisi, transkriptin aslını ve katılım sertifikasını öğrencinin kayıtlı olduğu kurumun Erasmus Ofisi'ne posta ile gönderir.

Öğrenci İşleri Müdürlüğü öğrencinin Piri Reis not sisteminde aldığı notları aşağıdaki dönüşüm tablosuna göre ECTS notlarına dönüştürür. Not transferi yapılırken sadece onaylanmış öğrenim anlaşmasında belirtilen derslerin notlar transfer edilir. Öğrenim anlaşmalarında belirtilmemiş derslerin notları dikkate alınmaz.

<b>Gelen Öğrenciler için PRÜ-ECTS Not Dönüşüm Tablosu</b>	
<b>PRÜ Notu</b>	<b>ECTS Notu</b>
AA/BA	A (Exceptional)
BB/CB	B (Very good)
CC	C (Good)
DC	D (Pass)
DD	E (Pass)
FD	FX (Fail)
FF	F (Fail)

### **İlişik Kesme**

**MADDE 26-** Gelen öğrenci Piri Reis Üniversitesi'nden ayrılırken, kendisine öğrenimi sırasında verilen mal ve teçhizatı ilgili birimlere teslim ederek, akademik takvimde belirtilen dönem sonu sınavlarının bitimini izleyen 2.haftanın son iş gününe kadar, Üniversite ile ilişki kesme işlemlerini tamamlamakla yükümlüdür. Öğrenci, ilişki kesme işlemi sırasında aşağıda belirtilen birimlerden yükümlülüğü olmadığına dair onayı *İlişik Kesme Formu* üzerinde alarak formu Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne teslim etmelidir.

a) Kitap,dergi ,vs.: Kütüphaneye

b) Öğrenci kimliğini: Öğrenci İşleri Müdürlüğüne

c) Spor malzemeleri vs.: Spor Sorumlusuna

d) Öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte tarafından verilen varsa diğer teçhizatı da ilgili Fakülteye teslim etmelidir.

Süresi içinde ilişki kesme işlemleri ile yükümlülüklerini tamamlamayan öğrenciler için Transkript düzenlenmez, bu öğrencilerin yükümlülüklerinin takibi için yasal işlem yapılması zorunlu hale gelir.

## C- Erasmus Öğrenim Hareketliliği Programı Kapsamında Giden Öğrenciler için Kurallar

### Başvuru Koşulları

**MADDE 27-** Değişim programına katılmak isteyen Piri Reis Üniversitesi lisans ve lisansüstü öğrencileri aşağıdaki koşulları sağlamalıdır:

- Üniversite'nin tam zamanlı öğrencisi olmak.
- Gidilecek ülkede/kurumda İngilizce dışında yapılan eğitimi takip edebilecek dil bilgisi yeterliliğine aşağıda belirtilen durumlardan birini sağlayarak sahip olmak:
  - Söz konusu dilde eğitim veren bir liseden mezun olmak.
  - Konsolosluklara bağlı olarak söz konusu dilin eğitimini veren Kültür Merkezleri'nden orta düzeyde yeterlilik belgesi almış olmak.
- Ulusal Ajans tarafından her sene başında belirlenen asgari akademik not ortalamasına sahip olmak
- Bir yarıyıl için 30, bir tam akademik yıl için 60 ECTS kredisine denk gelen programı takip etmek üzere gönderilmek.
- Üniversiteye herhangi bir borcu, yükümlülüğü bulunmamak.

### Avrupa Komisyonu'nun Sağlanan Finansal Destek-Erasmus Hibesi

**MADDE 28-** Erasmus Programı kapsamında değişime gidecek öğrenciler için Avrupa Komisyonu *Türk Ulusal Ajansı* yoluyla sınırlı oranda finansal yardım yapar. Bu yardım Erasmus Hibesi olarak adlandırılır. Bu hibe öğrencinin yurt dışında bulunacağı süre zarfındaki harcamalarının tümünü karşılamaya yetmeyecek olup, destek niteliğinde olduğundan değişime gitmek isteyen öğrenci bu sebeple ek finansman bulmak mecburiyetindedir. Kaynakların sınırlı olması sebebiyle hibe alacak öğrenciler ve hibe miktarları Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir. Bu süreçte Erasmus Komisyonu başvuruda bulunan öğrenciden ilave bilgi/belge talep edebilir.

Öğrenci Erasmus hibesi almadan önce üniversiteyle bir *Öğrenci Sözleşmesi* imzalar. Söz konusu sözleşmede hibenin kullanımı ile ilgili temel ilke ve kurallar belirtilmiştir.

### Erasmus Hibesinin Ödenmesi

**MADDE 29-** Öğrenci başına Erasmus Hibesi; *değişim dönemindeki toplam ay sayısı x aylık hibe miktarı* şeklinde hesap edilir. Öğrenciye verilecek aylık hibe miktarı ve ödeme şekli Ulusal Ajans tarafından belirlenir ve Üniversitelere bildirilir. Öğrenciye yapılacak hibe ödemelerinin tamamlanması için öğrencinin final raporunun öğrencinin kendisi tarafından; Katılım Sertifikası ve transkriptinin ev sahibi kurum tarafından Erasmus Ofisi'ne iletilmesi gerekmektedir.

Öğrenci başına verilecek Erasmus hibesinin toplam tutarının %80'i öğrenci gitmeden peşin olarak Euro cinsinden öğrenciye ödenir; geri kalanı ise öğrenci değişim dönemini başarı ile tamamlayıp Üniversite'ye döndükten sonra, final raporu, Katılım Sertifikası ve transkriptinin Erasmus Ofisi'ne iletilmesini takiben yapılır. Ulusal Ajans tarafından belirlenen kriterlere göre kredi ve ders geçme yükümlüklerini ve onaylanmış ECTS Öğrenim Anlaşmasında belirtilen yükümlülüklerini tamamlamayan öğrencilerin Erasmus hibe ödemelerinden belirtilen oranlarda kesinti yapılacaktır.

### Erasmus Hareketliliğinin Süresi

**MADDE 30-** Her yıl Ulusal Ajans tarafından ilan edilen süreler esastır. Son düzenlemeye göre öğrenciler en az 3 ay, en fazla 1 akademik yıl boyunca değişimden

yararlanabilirler. Bir öğrenci tüm öğrenim hayatı boyunca bir defa öğrenim hareketliliği faaliyetinden yararlanabilir. Değişim programı kapsamında gönderilecek öğrenci sayısı, değişim süresi ve gidilecek üniversiteler her başvuru döneminde Erasmus Ofisi tarafından web sitesi yoluyla duyurulur.

### **Başvuru İşlemleri**

**MADDE 31-** Başvuru kriterlerine uygun olarak başvuru için gerekli koşulları sağlayan lisans ve lisansüstü öğrencileri *Erasmus Programı Kapsamında Giden Öğrenci Prosedürü'nde* tanımlanmış işlemleri yerine getirerek Başvuru formunu, Finansal Taahhüt Belgesini ve eğitim dili İngilizce olmayan bir üniversiteye başvuranlar için Dil Yeterlilik Belgesini hazırlar ve Erasmus Ofisine teslim eder. Başvuru yapılan üniversite İngilizce için bir dil bilgisi yeterliliği istiyor ise (Örn. TOEFL) öğrenci bu yeterliliği göstermekle yükümlüdür.

Öğrencilerin ayrıca, başvuru sürecinde kendi Akademik Danışmanları ile görüşmeleri gerekmektedir. Bu görüşmede Akademik Danışmanlarına değişim programına katılma niyetlerinden bahsetmeleri, gitmeyi planladıkları üniversite(ler) ve ilgili Bölümler, o üniversite(ler)de açılan dersler, gitmeyi planladıkları dönem için Piri Reis Üniversitesi'ndeki ders yükümlülüklerini gittikleri üniversitede ne şekilde yerine getirmeyi planladıklarına dair bilgi vermeleri beklenmektedir.

### **Değişime Katılacak Öğrencilerin Belirlenmesi**

**MADDE 32-** Başvuru kriterlerine uygun olarak, başvuru için gerekli belgeleri doğru, eksiksiz ve zamanında teslim eden adaylar arasından, değişim programlarına katılacak olan lisans öğrencilerin seçimi Erasmus Komitesi tarafından gerçekleştirilir. Seçim sürecinde Erasmus Komitesi gerekli görürse başvuruda bulunan öğrenciler ile mülakat yapar. Değerlendirmede öğrencinin akademik başarısı, dil bilgisi yeterliliği ve mülakat sonuçları yanında öğrencinin akademik danışmanının görüşleri de dikkate alınır. Değişim programına katılmak üzere seçilen lisans öğrencileri, aşağıda belirtilen hallerde bu hakkını kaybeder:

- a) Dönem sonu asgari not ortalamasının altına düşmek
- b) Üniversite'ye karşı herhangi bir yükümlülüğünün bulunması
- c) Kayıtlı olunan diploma programının değiştirilmesi

Değişim programlarına katılacak Lisansüstü öğrencilerin seçimi ilgili Fakülteler tarafından gerçekleştirilir. Bu öğrenciler ve gidecekleri üniversiteler ilgili Fakülte'nin İdari İşler Sorumlusu tarafından Bahar Dönemi için en geç 1 Kasım; Güz Dönemi için en geç 1 Mayıs tarihine kadar Erasmus Ofisi'ne bildirilir.

### **Değişime Katılacak Öğrencilerin Duyurusu**

**MADDE 33-** Değişim programı için seçilen lisans ve lisansüstü öğrenciler diploma programlarına göre sıralanarak duyurulur. Bu bilgiler bir liste halinde Erasmus Ofisi tarafından Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne iletilir.

Değişim programına seçilmeye hak kazandığı halde Madde 32'da belirtilen sebeplerden ya da diğer özel sebeplerden seçildikleri dönemde değişime katılamayacak olan öğrencilerin bu hakları bir sonraki döneme/dönemlere aktarılmaz. Ancak söz konusu öğrenci daha sonraki dönemlerde tekrar başvuruda bulunabilir.



### **ECTS Öğrenim Anlaşmasının Hazırlanması ve Onaylanması**

**MADDE 34-** Değişim için seçilen öğrencinin yurt dışında alacağı eğitimin içeriğini belirten ECTS Öğrenim Anlaşması Birim Erasmus Koordinatörü ve Erasmus Ofisi tarafından öğrencinin akademik danışmanının bilgisi ve onayı dahilinde üç nüsha olarak hazırlanır. PRÜ Erasmus Kurum Koordinatörü, Erasmus Birim Koordinatörü ve misafir olunacak Üniversitenin Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Üniversite, öğrenci ve misafir olunacak kurumda imzalı birer kopya kalması sağlanır. Bu imzalar alınmadığı takdirde ECTS Öğrenim anlaşması tamamlanmamış sayılır ve öğrencinin yurt dışından alacağı dersler Piri Reis Üniversitesi kredi ve not sistemine dahil edilmez.

Öğrenim anlaşmaları Fakülte Yönetim Kurulunda onaylanır. Bu süreçte Fakülte akademik danışmanları tarafından belirlenen derslerin Üniversite’de kredi karşılıkları ve ders türlerine dikkat etmelidir. Böylece öğrencinin yurt dışındaki kurumda alacağı derslerin, öğrencinin kayıtlı bulunduğu üniversitede alması gereken derslerin yerine kabul edilmesi teminat altına alınır.

ECTS Öğrenim Anlaşması hazırlanırken, Piri Reis Üniversitesi mezuniyet kriterleri dikkate alınmak zorundadır. Bu konunun takibi öğrenciye aittir.

Değişim için Üniversite'den ayrılmadan önce ECTS Öğrenim Anlaşmasını imzalamamış öğrenci değişim programına katılma hakkını kaybeder.

Erasmus Ofisi nihai ECTS Öğrenim Anlaşması ve ilgili FYK kararını Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne gönderir. Öğrenci İşleri Müdürlüğü derslerin orijinal isimleri ile birlikte Piri Reis'deki kredi ve ders türü karşılıklarını öğrencinin transkriptine işler.

### **ECTS Öğrenim Anlaşmalarında Değişiklik Yapılması**

**MADDE 35-** Öğrenci gittikten sonra ECTS Öğrenim Anlaşmasında belirtilen derslerin ders programının çakışması veya o derslerin açılmaması gibi sebepler ile değiştirilmesi gerektiğinde öğrenim anlaşmasının arka sayfasında bu tip değişiklikler için ayrılan bölümün doldurulması ve öğrenci ile her iki kurumun hem kurum koordinatörlerini hem de Akademik Danışmanları/Bölüm Başkanları tarafından imzalanması gerekir. Değişen ECTS Öğrenim Anlaşmasının Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yeniden onaylanması gerekir.

Öğrenci gittikten sonra en fazla 2 defa nihai Öğrenim Anlaşması üzerinde değişiklik yapabilir. Bu sebeple, öğrencilerin gittikleri dönemin bitmesine 1 ay kala nihai Öğrenim anlaşmalarını Erasmus Ofisine iletmeleri gerekmektedir.

### **Genel Kurallar**

**MADDE 36-** Piri Reis Üniversitesi öğrencisi olarak yurt dışında bir üniversite veya dengi okula değişim anlaşması kapsamında belirli bir dönem için giden öğrenciler, gittikleri üniversitenin akademik ve idari kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu program kapsamında yurt dışına giden öğrencinin, Piri Reis'de sahip olduğu öğrenim koşullarının aynen devam ettirilmesi amaçlanır. Piri Reis öğrencileri, gittikleri okuldaki Erasmus Ofisi ya da Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin yardımı ve yönlendirmeleri ile öğrenim hayatlarını sürdürürler. Öğrencinin yurtdışındaki faaliyetlerinden kaynaklanan her türlü hukuki ve cezai sorumluluk kendisine aittir. Öğrencinin yurtdışında karşılaşılabileceği risklerle ilgili olarak, Üniversite herhangi bir taahhütte bulunmamaktadır.

### **Sağlık Sigortası**

**MADDE 37-** Değişim kapsamında yurt dışında bir üniversiteye giden öğrenciler gittikleri ülkedeki sağlık harcamalarını kapsayacak bir sağlık sigortası yaptırmakla yükümlüdür. Öğrenci sağlık sigortasını seyahat sigortası şeklinde Türkiye'den ayrılmadan

yaptırabilir, ya da gittiği ülkedeki sağlık sigortası seçeneklerini tercih edebilir. Değişim programına katılan öğrencilerin sağlık sigortasından doğacak masrafları ve bu kapsamdaki harcamaları öğrenciye aittir.

### **Transkript, Katılım Sertifikası ve Not Dönüşümü**

**MADDE 38-** Değişim süresi sonunda yurt dışında öğrenimini tamamlamış olan PRÜ öğrencisinin transkripti ve öğrencinin üniversitede misafir kaldığı süreyi teyit eden bir Katılım Sertifikası söz konusu Üniversite'nin ilgili birimi tarafından onaylanmış olarak Erasmus Ofisine gönderilir. Erasmus Ofisi gelen transkriptlerin bir kopyasını alarak aslını Öğrenci İşleri Müdürlüğüne iletir. Öğrenci tarafından iletilen Transkript Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından dikkate alınmaz.

Öğrenci İşleri Müdürlüğü öğrencinin yurt dışındaki üniversiteden aldığı ECTS notlarını ya da ECTS dönüşüm anahtarı ile birlikte gönderilen yerel notları aşağıdaki dönüşüm tablosuna göre Piri Reis not sistemine dönüştürür. Not transferi yapılırken sadece onaylanmış öğrenim anlaşmasında belirtilen derslerin notları Piri Reis Üniversitesi sistemine transfer edilir. Öğrenim anlaşmalarında belirtilmemiş derslerin notları dikkate alınmaz.

<b>Giden Öğrenciler için ECTS-PRÜ Not Dönüşüm Tablosu</b>	
<b>ECTS Notu</b>	<b>Denk düşen PRÜ Notu</b>
A	AA
B	BA
C	BB
D	CB
E	DC
FX	FD
F	FF

Yurt dışındaki üniversitenin ECTS notu ya da ECTS dönüşüm anahtarı kullanmadığı durumlarda, alınan notlar akademik danışmanların gerekli bilgileri iletilmesiyle Fakülte Kurulu kararıyla Piri Reis not sistemine dönüştürülür.

Yurtdışındaki üniversitede alınan 'P' ve 'W' notları Fakülte Yönetim Kurulu kararı olmaksızın Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından aynen "P" için 'P' ve 'W' için 'W' olarak Üniversite kredi ve not sistemine transfer edilir.

'Geçti/Kaldı' şeklinde gelen notlar kredisiz dersler için "P/F" olarak, kredili dersler içinse Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile verilen harf notu (öğrencinin söz konusu dersin dönem sonu ve ara sınavları ile proje ve ödev gibi dönemi içi ders çalışmalarından aldığı notları göz önüne alarak) olarak sisteme aktarılır. Mezuniyet yükümlülüğünü kredi ve ders yönünden tamamlamak zorunda olan öğrencilerin bu tür değerlendirmelerin yapıldığı dersleri almamaları gerekir.

Dersten çekilme durumunun ECTS Öğrenim Anlaşmasında belirtilmesi koşuluyla, W (withdraw) notu alınan ders Üniversite kredi ve not sistemine transfer edilmez.

Onaylanmış ECTS Öğrenim Anlaşmasında belirtilmesine rağmen alınmayan ya da habersiz bırakılan derslerin notları kredi ve not sistemine 'F' olarak transfer edilir.

**Burslu Öğrenciler:**

**MADDE 39-** İlke olarak Üniversite’de uygulanan bir burs programı kapsamında burs alan lisans ve lisansüstü öğrencilerinin değişim programına hak kazanması durumunda burs hakları değişim süresince de devam eder.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM  
ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

**Güncelleme**

**MADDE 40-** Bu yönergenin güncellenmesi ile ilgili çalışmalar Erasmus Ofisi tarafından yerine getirilir.

**Yürürlük**

**MADDE 41-** Bu yönerge Üniversite Senatosu’nun onayından sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 42-** Bu yönerge hükümlerini Piri Reis Üniversitesi Rektörü yürütür.