

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin değişim programlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge; bu yönerge kapsamındaki değişim programların katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğe ilişkin süreçleri, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Bu yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin 25.10.2025 tarihli ve 31285 sayılı Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve 06.01.2019 tarihli ve 30647 sayılı Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin değişim programlarını düzenleyen maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

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

b) Erasmus programı: Erasmus+ programı kapsamında öğrencinin Erasmus+ ikili anlaşmaları yoluyla yurt dışında bir üniversitede eğitim görmesini, bir kurumda staj yapmasını ve personelin ders verme veya eğitim alma hareketliliğini gerçekleştirmesini,

c) Mevlâna programı: Öğrencinin Mevlâna ikili anlaşmaları yoluyla yurt dışında bir üniversitede eğitim görmesini, personelin ders verme hareketliliğini gerçekleştirmesini,

ç) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Mülga

d) Gelen öğrenci: Değişim programları kapsamında Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ne gelen öğrenciyi,

e) Giden öğrenci: Değişim programları kapsamında karşı kuruma giden Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi öğrencisini,

f) EABD: ASBÜ Enstitü Anabilim Dalını

g) İlgili Yönetim Kurulu: Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Yönetim Kurullarını,

ğ) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,

h) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,

ı) ASBÜ: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,

- i) Üniversite Yönetim Kurulu: ASBÜ Üniversite Yönetim Kurulunu
- j) Üniversite Değişim Programları Komisyonu: ASBÜ Üniversite Değişim Programları Komisyonunu,
- k) Üniversite Değişim Programları Koordinatörü: ASBÜ Üniversite Değişim Programları Koordinatörünü,
- l) Uluslararası Ofis: ASBÜ Uluslararası Ofisi ifade eder.

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 – (1) Üniversite değişim programları koordinatörü: Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- b) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Mülga
- 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 Ofis koordinatöründen oluşur. Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Üniversite genelinde değişim programları ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder. Uluslararası Ofis tarafından ön değerlendirmesi yapılan öğrenci ve personel hareketliliği başvurularını değerlendirerek karara bağlar.
- b) Süreçle ilgili takvime karar verir.

(3) Fakülte değişim programları koordinatörü: İlgili fakülte dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Fakülte değişim programları koordinatörünün görevleri şunlardır:

- 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 atanır. Enstitü değişim programları koordinatörünün görevleri şunlardır:

- 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: İlgili bölüm başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Bölüm değişim programları koordinatörünün görevleri şunlardır:

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 Ofis'e bölüm başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur.

c) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimleri konusunda yardımcı olur ve Öğrenim Anlaşmalarını imzalar.

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

d) Değişim programları ile yurt dışından 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. Disiplinler arası programların değişim programları koordinatörleri EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Enstitü anabilim dalı (EABD) değişim programları koordinatörünün görevleri şunlardır:

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 Ofis 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 yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

(7) Uluslararası Ofis: Rektörlük bünyesinde çalışır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Değişim programları kapsamında gelen ve gitmek üzere seçilen öğrenci ile akademik/idari personelin süreçlerini yürütür ve koordine eder.

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

c) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** İlgili üniversitelerle değişim programı süreçlerine ilişkin yazışmaları yürütür ve üniversitenin uluslararası tanınırlığını artırmaya yönelik çalışmalar geliştirir. Bu kapsamda ilgili koordinatörlerle ve diğer kurum içi birimlerle koordineli çalışır.

ç) Mevcut anlaşmaların güncelliğini kontrol ederek yeni iş birliklerinin tesis edilmesine yönelik çalışmalar yürütür

(8) Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler bağli olunan bölüm/ABD başkanlıkları tarafından ilgili dekanlık/enstitü müdürlükleri aracılığıyla Uluslararası Ofis'e bildirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru Koşulları

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

a) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Lisans öğrencilerinin en az 2. sınıf olmaları (lisansüstü öğrenciler ilk dönemlerinde de başvuru yapabilirler.)

b) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Genel not ortalamasının lisans öğrencileri için en az 2.50/4.00, lisansüstü öğrenciler için ise en az 3.00/4.00 olması (yüksek lisans ve doktora düzeyinde ilk dönem başvuran ve henüz transkripti oluşmamış öğrenciler için bir önceki yükseköğretim kademesinde alınan mezuniyet notu kullanılması),

c) Değişim programı kapsamında kurumlar arasında imzalanmış olan anlaşmalarda belirtilen dil yeterliği, not ortalaması ve benzeri ek koşulları sağlamaları,

d) İngilizce dışında bir dilde öğretim veren kurumlar için ilgili dilde yeterlik koşulunu sağlaması ya da karşı kuruma gitmeden önce sağlayabileceği biçimde hazırlık yapıyor olmaları,

e) Üniversite Değişim Programları Komisyonu tarafından önerilen ve üniversite yönetim kurulu tarafından kabul edilen ek koşulları sağlamaları,

(2) Çift anadal öğrencileri bir başvuru döneminde iki programdan biri için değişim programlarına başvurabilirler.

(3) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Özel durumlar fakülte/enstitü yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Gerektiğinde bölümler üst yönetim kararıyla ek koşullar talep edebilir. Alınan karar, Uluslararası Ofise bildirildikten itibaren uygulamaya konulur.

(4) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Mülga.

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

a) **(Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Doktora yeterlik dönemindeki öğrenciler (Erasmus+ staj hareketliliği hariç)

b) Tez önerisi savunmasına girilmesi gereken son yarıyıl,

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) 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.

(8) Bir öğrencinin üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora) diğer değişim programlarından yararlanması, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde öngörülen azami süreyi aşmamak kaydıyla Üniversite Değişim Programları Komisyonun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Başvuru İşlemleri

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

(2) Değişim programlarına başvurularla ilgili bilgi Uluslararası Ofis'in internet sayfalarında duyurulur.

(3) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31** Öğrenciler başvurularında ilgili ilanda belirtilen 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 değerlendirilir.

(4) Öğrenci, başvurmak istediği değişim programı için tercih ettiği üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve bölüm/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) Değişik:SK-03.03.2026-2026/31 Erasmus+ öğrenim ve staj hareketliliğine başvurmak isteyen öğrencilerin Uluslararası Ofis tarafından ilan edilen tarihte Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenen Erasmus Yabancı Dil Sınavına girmeleri ve yeterli puanı almaları (70 puan) gereklidir. Sınav sonucu iki yıl süre ile geçerlidir. Öğrenci bu sınava bir akademik yılda sadece bir kez girebilir. Alternatif olarak, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yabancı Dil Öğretimi ve Sınav Yönergesinin “Muafiyet” başlıklı 11. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen ve eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından gerekli puanı aldığını belgeleyen adaylar da başvuruda bulunabilir.

(2) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31** Başvurular, ilgili proje yılının Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen hususlar doğrultusunda şekillenen ilanda yer alan ölçütler esas 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) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31** Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Erasmus internet sayfasında (erasmus.asbu.edu.tr) 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'na 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) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Hareketliliğin gerçekleştirileceği kurumda alınacak dersler öğrencinin Öğrenim Anlaşmasında (OLA) ve Akademik Onay Formunda belirtilir ve öğrenci, bölüm/EABD değişim programları koordinatörü ve Üniversite değişim programları koordinatörü tarafından imzalanır.

(3) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Değişim programları kapsamında yurt dışında alınacak dersler ve bu derslerin ASBÜ'deki karşılıkları Akademik Onay Formu'nda belirtilir. Bu form öğrenci, bölüm/EADB başkanı ve fakülte/enstitü değişim programları koordinatörü tarafından imzalanır ve imzalanan İzin Talep Formu değişim öğrencisi tarafından bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitüye iletilir. Değişim öğrencisinin izin talebi ilgili fakülte/enstitü yönetim kurullarınca değerlendirilerek Uluslararası Ofise iletilir.

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

(5) Öğrenci yurt dışındaki 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.

Yurt Dışındaki Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 10 – (1) Yurt dışındaki üniversite ile yazışmaların yürütülmesinde görevli birim, Uluslararası Ofis'tir. Yurt dışındaki üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında Uluslararası Ofis ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir.

(2) Başvuru evrakları yurt dışındaki üniversitenin ilgili ofisine öğrenci tarafından, Uluslararası Ofis ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

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

Öğrencilerin ASBÜ' deki Statüleri

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

(2) Değişim programları çerçevesinde yurt dışındaki üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir, ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilemez.

(3) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Yurtta ikamet etmekte olan öğrenciler, yurt haklarının saklı tutulması için yurtlar yönetimine başvurur.

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

Değişim Programlarında Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 12 – (1) Değişik:SK-03.03.2026-2026/31) Öğrenci gitmeden önce ASBÜ ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin değişim programına katılacağı kesinleşir.

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

(3) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Değişim programlarını tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, yurt dışındaki üniversitenin not çizelgesini, yurt dışındaki 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 çevrim içi AB anketinin (EU Survey) PDF kopyasını Uluslararası Ofis’e teslim etmekle yükümlüdür.

Ders Saydırma İşlemleri

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

(2) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurt dışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslı/transkriptleri 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) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu’nda belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili yönetim kurulu yetkilidir.

(5) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Lisans öğrencileri için ASBÜ’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 (ASBÜ’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) Yurt dışındaki üniversiteden alınan not çizelgesinde yer alan; ASBÜ’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 ASBÜ’deki eşdeğeri derslerden “muaf” tutulur.

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

c) Yurt dışındaki 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) Yurt dışındaki üniversiteden alınan not çizelgesinde yer alan; ASBÜ'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) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Ders saydırma işlemleri, öğrencinin bağlı bulunduğu fakülte/enstitü yönetim kurulları tarafından yürütülür ve karara bağlanır.

Katkı Payı/Öğrenim Ücretleri ve Diğer Ücretler

MADDE 14 – (1) Katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerden değişim programına katılanlar, yurt dışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine katkı payı/öğrenim ücreti öderler ayrıca yurt dışındaki üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında ASBÜ'ye Gelen Öğrenciler

ASBÜ'ye Başvuru

Madde 15 – (1) ASBÜ'ye değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci Uluslararası Ofis internet sayfasından başvuru formunu temin eder, doldurur ve Uluslararası Ofis'e son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 16 – (1) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Gelen öğrenci, ASBÜ internet sayfasında yer alan müfredat bilgi paketleri doğrultusunda 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 Mevlâna programı öğrencisi olarak gelecek olanlar Öğrenim Anlaşması'nı Uluslararası Ofis'e gönderir.

(5) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Gelen öğrencilerin derslerden çekilmeleri konusunda ASBÜ 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) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Başvuru evrakı alındıktan sonra, Uluslararası Ofis tarafından hareketliliğe katılacak öğrencinin üniversitede geleceği birime kabulünün uygunluğu hususunda ilgili birim değişim programları koordinatörüne görüş sorulur. Uygunluk görüşünü takiben değişim öğrencisinin dolduracağı akademik onay formu üniversite

birimi tarafından imzalandıktan ve resmi yazıyla Uluslararası Ofise iletildikten sonra öğrencinin kabul/davet mektubu hazırlanır.

(2) Kabul edilen öğrencilere Uluslararası Ofis tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

Gelen Öğrencilerin Bilgilendirilmesi

MADDE 18 – (1) Değişik:SK-03.03.2026-2026/31) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve benzeri bilgiler yer alır.

(2) Uluslararası Ofis gelen öğrencilerin ASBÜ içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

(3) Mevlâna programı kapsamında gelen öğrenciler hibelerini almak için gerekli belgeleri Uluslararası Ofis'e teslim ederler.

Gelen Öğrencilere Uyum (Oryantasyon) Programı

MADDE 19 – (1) Öğrenciler için Uluslararası Ofis 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.

ASBÜ'de Değişimini Tamamlayan Öğrenciler

MADDE 20 – (1) Değişik:SK-03.03.2026-2026/31) ASBÜ'de hareketliliğini tamamlayan değişim programları öğrencileri ülkelerine dönmeden önce ASBÜ öğrenci kimlik kartlarını Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ve Kayıt Sildirme Formunu da eğitim aldıkları fakülte/enstitüye teslim ederler.

(2) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları ASBÜ e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin uluslararası iş birliği ofislerine Uluslararası Ofis tarafından resmi not çizelgeleri-gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Staj Hareketliliği

Staj Hareketliliği

MADDE 21 – (1) Değişik:SK-03.03.2026-2026/31) 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) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** 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. Hibe alınmaması durumunda dahi, öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisindeki öğrenim hareketliliği süresi toplamda 12 ayı aşamaz.

(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 ASBÜ 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) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Stajın programa sayımı; ilgili bölüm/EABD koordinatörünün ve bölüm/EABD başkanının önerisi üzerine, Staj için Akademik Onay Formu ve Staj Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması 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) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Erasmus veya Mevlâna programı kapsamındaki ders verme hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

a) ASBÜ'de tam zamanlı olarak istihdam edilen, fiilen görev yapmakta olan ve ilana çıkılan akademik yılda ders vermekle yükümlü akademik personel olmak,

b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurt dışındaki yükseköğretim kurumu ile ASBÜ arasında kurumlar arası anlaşma olması,

c) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Misafir olunacak üniversiteden alınacak davet/kabul mektubunun çevrim içi başvuru sistemine başvuru süresi içinde yüklenmiş olması,

ç) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Yurt dışındaki anlaşmalı üniversiteden alınacak kabul mektubunda verilecek ders programı detaylarının (en az 8 saat) yer alması,

d) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31)** Mülga.

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

a) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31**) ASBÜ’de tam zamanlı olarak istihdam edilen ve fiilen görev yapmakta olan idari veya akademik personel,

b) Misafir olunacak üniversiteden/kurumdan alınacak davet/kabul mektubunun çevrim içi başvuru sistemine başvuru süresi içinde yüklenmesi,

c) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31**) İş Planı Formu’nun (Mobility Agreement For Training belgesinin) ASBÜ ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması,

ç) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31**) Kabul/davet mektubunun ilanda belirtilen minimum eğitim alma süresini karşılıyor olması,

(4) Eğitim alma hareketliliği yurt dışındaki 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 yurt dışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

(7) İlgili personel gitmeden önce ASBÜ 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) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31**) Hareketlilik süresini tamamlayan personel; katılım sertifikasını, seyahat belgelerini ve çevrim içi AB anketinin PDF kopyasını Uluslararası Ofis’e teslim etmekle yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 23- (1) **Değişik:SK-03.03.2026-2026/31**) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu yönerge ASBÜ Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı	
Tarihi	Sayısı
04.03.2018	2018/27
Yönergenin Değiştirildiği Senato Kararı	
03.03.2026	2026/31