 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	<b>ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI DEĞİŞİM PROGRAMLARI BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA PROSEDÜRÜ</b>	İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No
--	--	--

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin yurt dışındaki kurumlarla Erasmus Programı dışında imzaladığı ikili uluslararası akademik protokoller kapsamında gerçekleştirilecek uluslararası değişim programlarına ilişkin uygulama, usul ve esaslar ile yetki ve sorumlulukları belirlemektir.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin Rektörlük Makamını, Uluslararası Değişim Programları Seçim Komisyonunu, akademik birimleri, Erasmus program koordinatörlerini ve Uluslararası İlişkiler Ofisi'nde görev yapan idari personeli kapsar.

## 3. YETKİ VE SORUMLULUK

Bu prosedür, İzmir Ekonomi Üniversitesi Rektörlüğü'nün onayı ile yürürlüğe girer.

Prosedürün uygulanması ve takibi ile gerektiğinde revize edilmesinden Uluslararası İlişkiler Ofisi sorumludur.

Prosedüre uygun hareket edilmesinden, ilgili akademik birim bölüm başkanları, Erasmus koordinatörleri ile Uluslararası İlişkiler Ofisi sorumludur.

## 4. TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

**Rektörlük:** İzmir Ekonomi Üniversitesi'ndeki akademik ve idari birimlerin tamamının bağlı bulunduğu üst yönetim.

**Akademik birim:** İzmir Ekonomi Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulları.

**Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü:** İzmir Ekonomi Üniversitesinin önlisans, lisans ve lisansüstü programları için ilgili dekanlık/yüksekokul/meslek yüksekokulu/enstitü tarafından görevlendirilen Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü.

**Kurum Koordinatörü:** İzmir Ekonomi Üniversitesi Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programlarından sorumlu Kurum Koordinatörü


**Türkiye Ulusal Ajansı:** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı

**Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO):** İzmir Ekonomi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi

**Uygulama El Kitabı:** Türkiye Ulusal Ajansı tarafından, ilgili yılın Erasmus+ Programı Faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belge

**Senato:** İzmir Ekonomi Üniversitesi Senatosu

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
-------------------	------------------

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	<b>ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI DEĞİŞİM PROGRAMLARI BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA PROSEDÜRÜ</b>	İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No
--	--	--

**Uluslararası Değişim Programları Seçim Komisyonu:** Rektör, Rektör Yardımcısı ve Erasmus+ Kurum Koordinatöründen oluşan, Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programlarından yararlanacak adayların seçimini gerçekleştiren komisyonu

**Genel Sekreterlik:** İzmir Ekonomi Üniversitesi'nin idari birimlerinin bağlı bulunduğu üst yönetim.

**DYS (Doküman Yönetim Sistemi):** İzmir Ekonomi Üniversitesi'ndeki tüm iç-dış yazışma ve talep süreçlerinin (İzin Talep, Görevlendirme, Malzeme Talep, Araç Talep, vb.) yürütüldüğü sistem.

## 5. UYGULAMA VE GENEL KURALLAR


- İEÜ'nün uluslararası akademik protokolleri çerçevesinde, öğrenci değişim programları gerçekleştirilmektedir. Bu anlaşmalar çerçevesinde öğrenciler bir veya iki dönem boyunca partner üniversitede öğrenim görebilirler. Bu programlara "Uluslararası Değişim Programları" denir.
- Uluslararası değişim programları başvuruları, Erasmus programından farklı olarak, partner üniversitenin ilgili akademik yılda değişim öğrencisi kabul edip etmeyeceğine bağlı olarak açılır.
- Bu bilgiyi elde etmek için, Güz ve Bahar dönemlerinde partner üniversitelerle iletişime geçilir. Bir sonraki akademik dönemde değişim öğrencisi kabul edip etmeyecekleri sorulur. Gelen yanıtta göre işlem yapılır.
- Eğer partner üniversite öğrenci kabul edecek ise, başvuru koşullarını, değişim öğrencileri için açılan dersleri, ve başvuru belgelerini gösteren bilgileri e-posta olarak paylaşır.
- Üniversiteden alınan bilgilere göre anlaşma koşulları çerçevesinde başvurular açılır.
- Başvuru çağrısında partner üniversite bilgileri, başvuru koşulları, son başvuru tarihi ilan edilir. Öğrencilerin başvuru yapabilmesi için başvuru formunu, resmi transkriptlerini ve İngilizce yeterlik belgelerini sunmaları gerekir.
- Başvurular tamamlandıktan sonra, başvuru yapan öğrencilerin adı soyadı, bölümü, öğrenci numarası, genel not ortalaması, İngilizce yeterlilik puanı, başvuru puanı, gitmek istediği üniversite bilgileri Excel tablosunda listelenir.
- Öğrencinin başvuru puanı %50 akademik genel not ortalaması, %50 İngilizce yeterlilik sınavı sonucu alınarak hesaplanır.
- 4 üzerinden transkriptte görülen genel not ortalaması, İEÜ'nün kurul kararına göre 100 üzerinden karşılığı tespit edilerek hesaplama yapılır.
- Başvuru yapan öğrenciler, başvuru notlarına göre en yüksekten en düşüğe olacak şekilde sıralanır. Partner üniversitenin kontenjanına göre anlaşma kontrol edilerek yerleştirilir.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
-------------------	------------------

- k) Başvuru sonuçları ilan metni haline getirilerek Emax aracılığıyla ve web sitesinde duyurulur.
- l) Hakkından vazgeçmek isteyen öğrencilere 1 haftalık süre tanınarak son kararlarını vermeleri ve dilekçe yazarak ofise bildirmeleri talep edilir.
- m) Bu değişim programından yararlanmayı kabul eden öğrencilerin bilgileri (adı soyadı, bölümü, e-mail adresi) partner üniversiteye e-posta ile gönderilir.
- n) Öğrenci partner üniversiteye göndermesi gereken başvuru evrakları hakkında e-posta ile bilgilendirilir.
- o) Partner üniversitenin talebine göre, öğrencilerin evrakları ya Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından, ya da öğrenci tarafından bireysel olarak partner üniversiteye gönderilir.
- p) Bu esnada öğrencinin partner üniversitede alacağı dersleri bölüm koordinatörü ile birlikte tespit ederek ders eşdeğerlik tablosunu doldurarak imzalatması ve ofise teslim etmesi bilgisi verilir.
- q) Öğrencinin hareketliliği gerçekleştireceği dönemde izinli sayılabilmesi için, öğrencilerin isim, öğrenci numarası, bölüm ve gideceği üniversite bilgilerini içeren tablo fakülte/yüksekokul/enstitü sekreterliklerine e-posta ile gönderilir. Bu liste ayrıca DYS üzerinden üst yazı ile fakülte dekanlıklarına, yüksekokul/enstitü müdürlüklerine gönderilir.
- r) Öğrenci hareketliliğine başladıktan sonra, dönen başlama tarihlerini takiben ilk 1 ay içerisinde ders değişikliği yapma hakkına sahiptir. Öğrencilerin ders değişikliği yapabilmeleri için koordinatör onayını almaları gerektiği bilgisi ve beraberinde hareketlilik sonunda teslim edilmesi gereken belgelerin listesi öğrencilere e-posta ile gönderilir.
- s) Hareketlilik sona erdikten sonra, öğrencinin partner üniversite tarafından gönderilen resmi transkripti, katılım sertifikası, bölüm koordinatörü tarafından hareketlilikten sonra onaylanan ders eşdeğerlik tablosu ve varsa ders değişiklik onayını gösteren e-posta yazışmaları alınarak öğrencinin not dönüşüm işlemi yapılır.
- t) Eğer partner üniversiteden gelen transkripte AKTS notları yer alıyorsa, İEÜ'nün not sistemine göre dönüşüm işlemleri yapılır.
- u) Eğer transkripte Partner üniversitenin ulusal not sistemi kullanıldıysa, Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından partner üniversitenin not sisteminin İEÜ'deki karşılığını gösteren bir tablo yapılır, Rektör Yardımcılığı ve Rektörlük makamına sunulur. Onay alındıktan sonra, partner üniversitenin not dönüşüm çizelgesi Üniversite Yönetim Kurulu/Senato gündemine alınarak karar alınır.
- v) Çıkan karara göre, öğrencinin not dönüşüm tabloları hazırlanır.

**Hazırlayan**

**Onaylayan**

 İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	<b>ULUSLARARASI DEĞİŞİM PROGRAMLARI DEĞİŞİM PROGRAMLARI BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE UYGULAMA PROSEDÜRÜ</b>	İlk Yayın Tarihi Revizyon Tarihi / No Doküman Kodu Sayfa No
--	--	--

- w) Tüm belgeler Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ndeki görevli personele e-posta olarak gönderilir.
- x) Uluslararası değişim programlarında öğrencilere herhangi bir finansal destek sağlanmaz, hibe ödemesi yapılmaz.

## 6. EKLER

- Uluslararası değişim programları başvuru kılavuzu (İlgili dönem ve üniversite bazında)
- Uluslararası değişim programları başvuru
- Uluslararası değişim programları seçim komisyonu tutanağı
- Uluslararası İkili Akademik Protokol
- Hareketlilikten önceki İEÜ transkripti
- İngilizce dil yeterlilik puanını gösteren yazı ya da liste
- Taahhütname
- Hareketlilikten önce ders eşdeğerlik tablosu
- Sigorta
- Partner üniversiteden gelen transkript
- Hareketlilikten sonra ders eşdeğerlik tablosu
- Öğrenci İşlerine Gönderilen Not Dönüşüm Tablosu

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
-------------------	------------------