

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
FREE MOVER PROGRAMI
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; hibe desteği olan eğitim hareketliliği programları dışında, öğrencilerin kendi imkanları ile eğitim aldıkları Free Mover Programının Akdeniz Üniversitesinde uygulama kurallarının belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönergedeki hükümler, Akdeniz Üniversitesinde öğrenci olup misafir öğrenci hareketliliği kapsamında yurtdışı üniversitelerinden eğitim alacakların veya yurtdışındaki bir üniversitede öğrenci olup misafir öğrenci hareketliliği kapsamında Akdeniz Üniversitesinde eğitim almak isteyenlerin uyacağı kuralları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 18 Şubat 2009 tarihli ve 27145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 -(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Free Mover Programı: Serbest dolaşım hareketliliği kapsamındaki misafir öğrencilerin öğrenim sürecini,
- b) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,
- c) Rektör: Akdeniz Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Senato: Akdeniz Üniversitesi Senatosunu,
- d) Free Mover Kurum Koordinatörü: Akdeniz Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisinde görev yapan Free Mover Kurum Koordinatörünü,
- e) Bölüm/Program Koordinatörü: İlgili enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna bağlı bölümün/programın Free Mover Bölüm/Program Koordinatörünü,
- f) Birim Yönetim Kurulu: İlgili enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokul yönetim kurulunu,
- g) Bölüm/Program: Akdeniz Üniversitesinde eğitim görülecek bölümü/programı,
- ğ) İlgili alt kurul: Fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu kurulu için bölüm kurulunu, bölüm kurulu için anabilim/anasanat program kurulunu,
- h) Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement): Free Mover Programı kapsamında gelen/giden öğrencinin misafir olacağı kurumda alacağı dersleri gösteren belgeyi,
- ı) Birim: Üniversiteye bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu ifade eder.

Genel esaslar

MADDE 5- (1) Free Mover Programı kapsamında yurtdışındaki üniversitelerde ön lisans, lisans veya lisansüstü eğitim alan öğrenciler, Üniversitemizde bir yarıyıl veya bir akademik yıl için öğrenim ücretini hem Üniversitemize hem de kendi üniversitelerine ödeyerek Free Mover Programı öğrencisi statüsünde öğrenim görür. Aynı şekilde Üniversitemizde ön lisans, lisans veya lisansüstü eğitim alan öğrenciler, mali yükümlülükleri varsa hem Üniversitemize hem de misafir olacakları üniversiteye bir yarıyıl veya bir akademik yıl için öğrenim ücreti ödeyerek Free Mover Programı öğrencisi statüsünde öğrenim görür.

- (2) Diğer öğrenci değişim programlarından farklı olarak, Free Mover Programı kapsamında yurtdışında bir üniversitede eğitim görmek isteyen öğrenciler, başvuru programlar ve gereken belgeler hakkında bilgi almak için gitmek istedikleri üniversite ile doğrudan bağlantıya geçer.
- (3) Free Mover kapsamında gerçekleştirilecek hareketlilikler için herhangi bir ikili iş birliği protokolü olması zorunluluğu yoktur.
- (4) Free Mover Programında giden öğrenciler için gidilecek üniversite Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından tanınan bir üniversite olmalıdır.
- (5) Öğrencinin Free Mover Programı statüsünde geçirdiği süre, öğretim süresine dahildir.
- (6) Free Mover Programı öğrencisinin ders yükü, kayıtlı olduğu üniversitenin ilgili eğitim-öğretim ve sınav mevzuatı hükümlerine göre belirlenir.
- (7) Devam, sınav ve başarı değerlendirmesinde ise Free Mover öğrencisi olarak öğrenim görmekte olduğu yükseköğretim kurumunun ilgili eğitim-öğretim ve sınav mevzuatı hükümleri uygulanır.
- (8) Öğrenciler bütün seyahat ve konaklama giderleri ile Üniversitemiz ve gitmek istedikleri üniversite için gereken bütün mali yükümlülüklerini yerine getirir.
- (9) Free Mover Programı kapsamında gelen ve giden öğrencilerin akademik işlemleri (ders seçimi, akademik danışmanlık vb.) ilgili Birim tarafından belirlenen Free Mover Bölüm/Program Koordinatörlerince yerine getirilir.
- (10) Free Mover Programı gelen/giden öğrenci başvuruları Uluslararası İlişkiler Ofisi bünyesindeki Free Mover Kurum Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM **Giden Öğrenci**

Başvuru Esasları

MADDE 6- (1) Üniversitemizden yurtdışındaki başka bir üniversiteye Free Mover Programı kapsamında gitmek isteyen öğrencinin;

- a) Üniversitemizde hazırlık sınıfı hariç 1 yılı tamamlamaları ve en az 2,50 genel ağırlıklı not ortalamasına sahip olması,
- b) Karşı üniversiteden bir yarıyıl için en az 30 AKTS kredi, bir akademik yıl için en az 60 AKTS kredi ders alması,
- c) Gideceği üniversitenin eğitim dili ile ilgili dil yeterliliğine sahip olması,
- ç) Uluslararası İlişkiler Ofisi web sayfasında yer alan belgeler ile Üniversitemizin Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne başvurması,
- d) Gideceği üniversite ile irtibata geçerek ilgili üniversitenin akademik takvimine göre gerekli belgeleri hazırlaması,
- e) Kabul belgesinin temini, alınacak derslerin üniversitemizde geçerli

sayılacağına dair ilgili Birimin Yönetim Kurulu Kararı'nın çıkması gibi işlemlerinin takibini yapması,

- f) Seyahat ve sağlık sigortasını yaptırması,
 - g) Pasaport ve vize işlemlerine başvuru yapmadan önce Uluslararası İlişkiler Ofisinden Free Mover öğrencisi olduğunu teyit eden belge alması,
 - ğ) Gitmek istediği Üniversitenin Free Mover Programı web sayfasında yer alan belgelere ek olarak isteyebileceği başka belgeleri (Konaklama formu, CV, niyet mektubu vb.) öğrenmesi ve takip etmesi, gerekir.
- (2) Free Mover Programı kapsamında yurt dışında öğrenim gören öğrenci, program dönüşünde karşı üniversiteden katılım belgesi ve öğrencinin Üniversitemizde kayıtlı olduğu ilgili Birim tarafından öğrencinin yurtdışında geçirdiği sürede aldığı derslerin tanınmasına ilişkin Birim Yönetim Kurulu kararını Uluslararası İlişkiler Ofisine teslim eder.
 - (3) Free Mover Program Koordinatörlüğü, Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğüne bağlı yurtlarda barınan öğrencilerin yurt dışında buldukları süre zarfında barınma haklarının korunması için gerekli girişimlerde bulunur.

Ders Eşleştirmeleri ve Akademik Danışmanlık

MADDE 7- (1) Ders seçimi yapılırken karşı üniversiteden bir yarıyıl için en az 30 AKTS kredi, bir akademik yıl için en az 60 AKTS kredi ders alınmalıdır. AKTS uygulamayan üniversitelerde ise ilgili Birim Yönetim Kurulunun aldığı karar geçerlidir.

- (2) Giden öğrenci, kayıtlı olduğu Birim tarafından belirlenen Free Mover Bölüm/Program Koordinatörleri danışmanlığında ders seçimlerini yapar.
- (3) Öğrenim Anlaşmasının öğrenci yurt dışına çıkmadan önce öğrenci, ev sahibi kurum ve misafir olunacak kurum tarafından imzalanmış olması gerekir.
- (4) Öğrenim anlaşması, ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı ile onaylanması halinde geçerlilik kazanır.
- (5) Öğrenim Anlaşmasında belirlenen derslerin isimleri Üniversitemizde o yıl/yarıyıl okutulan derslerden değişik olabilir, ders sayısı daha az ya da daha çok olabilir. Ancak, Öğrenim Anlaşması öğrencinin gittiği kurumda o yıl/yarıyıldaki alacağı derslerin, Üniversitemizde o yıl/yarıyıldaki alacağı derslere denk olacağını kabul eder.
- (6) Giden öğrenci, gidilecek üniversitede alt ve/veya üst yarıyıllardan dersin açılmaması, kontenjanın dolu olması, vb. nedenlerden dolayı değişiklik yapması gerektiğinde, öncelikle Üniversitemizde kayıtlı olduğu eğitim Biriminin Bölüm/Program Koordinatörü ile yazılı olarak iletişime geçmek ve yeniden eşdeğerlik onayını almak zorundadır.
- (7) Giden öğrenci, Free Mover Programından yararlandığı sürede Üniversitemizden ders seçemez.
- (8) Öğrencinin ortak zorunlu dersleri kaldıysa, mutlaka dönüşte alması zorunludur.
- (9) Öğrencilerin alttan dersleri olması Free Mover Programından yararlanmalarına engel değildir.

Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 8- (1) Free Mover Programı ile yurt dışındaki bir üniversitede misafir öğrenci olarak eğitim almak isteyen öğrencinin aşağıdaki işlemleri yapması gerekmektedir.

- a) Free Mover Programı kapsamında öğrenim görmek istediği üniversiteye Bölüm/Program Koordinatörüyle hazırladığı ve bölümünce onaylanmış Öğrenim Anlaşmasını göndererek başvurusunu yapar ve kabul mektubu talep eder.
- b) Onaylı öğrenim anlaşması ve dilekçe ile öğrenim gördüğü Birime başvurarak Free Mover Programı kapsamında yurt dışındaki bir üniversiteden eğitim almak istediğine dair talebini iletir.
- c) Öğrenci, öğrenim anlaşmasının uygun gördüğüne dair ilgili Birim Yönetim Kurulu kararını, onaylı öğrenim belgesini ve Üniversitenin Free Mover web sayfasında yer alan başvuru formu ile birlikte diğer belgeleri Free Mover Programı Kurum Koordinatörüne teslim eder.
- ç) Pasaport ve vize işlemlerine başvuru yapmadan önce Uluslararası İlişkiler Ofisi'nden Free Mover öğrencisi olduğunu teyit eden belge alır.

(2) Başvuru ve kabul sürecinde öğrenci; Üniversitemiz ilgili Birimin Bölüm/Program Koordinatörlüğü, hem kendi hem de karşı üniversitenin Free Mover Kurum Koordinatörlüğü ile eşgüdümlü çalışır.

Derslerin denkleştirilmesi

MADDE 9- (1) Free Mover Programı ile giden öğrencilerden eğitim süresi bittiğinde;

- a) Katılım Belgesi (gidilen üniversite tarafından verilen değişim süresini kapsayan belgenin imzalı ve mühürlü aslının fotokopisi),
 - b) Transkript (misafir olunan üniversiteden alınan imzalı ve mühürlü not belgesinin aslı),
 - c) Pasaport fotokopisi (giriş – çıkış tarihleri) istenir.
- (2) Öğrencinin dönüşte, Free Mover Programı kapsamında aldığı krediler (dersler) ilgili Birimin Bölüm/Program Koordinatörü tarafından İlgili alt kurul kararı ile Birim Yönetim Kuruluna sunulur. Öğrencinin yurtdışında geçirdiği süreyi ve aldığı derslerin tanınmasına ilişkin Birim Yönetim Kurulu kararı Free Mover Kurum Koordinatörlüğüne resmi yazı ile bildirilir.
- (3) Öğrencinin ders intibakı, ilgili Birim tarafından öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Gelen Öğrenci

Başvuru Esasları

MADDE 10 -(1) Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumunda hazırlık sınıfı hariç en az bir akademik yarıyılı tamamlayan ön lisans, lisans veya lisansüstü eğitim alan öğrencilerden Üniversitemize Free Mover Programı kapsamında gelmek isteyen öğrencinin;

- a) Üniversitemizin akademik takviminde ilan edilen tarihler arasında Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne başvurması,
- b) Yurtdışında başka bir üniversiteden Üniversitemize gelmek isteyen öğrencilerin Türkiye'ye gelmeden önce öğrenim vizesi alması,
- c) Yurtdışında başka bir üniversiteden Üniversitemize gelmek isteyen öğrenciler seyahat ve sağlık sigortalarını yaptırması,
- ç) Üniversitemizde eğitim görecektir öğrenciler, Türkiye'de öğrenci olarak buldukları

- sürede konaklama, ulaşım vb. tüm giderleri kendilerinin karşılaması,
- d) Üniversitemize sunulacak belgeler İngilizce ya da Türkçe dilinde hazırlanması ve çeviri gerektiren belgeleri orijinali ile noter onaylı çevirisini beraber sunması,
 - e) Eğitim alacağı Birimin sunduğu imkânlarla göre dil yeterliğine, geleceği program Türkçe eğitim veriyorsa en az C1 seviyesinde Türkçe, İngilizce eğitim veriyorsa en az B1 seviyesinde İngilizce yeterlik sertifikasına sahip olması,
 - f) Üniversitemizde eğitim göreceğ öğrenciler Cumhurbaşkanlığı Kararı gereğince, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kayıt yaptıracığı ilgili Birimin Uluslararası Öğrenciler için belirlenen öğrenim ücretini ödemesi,
 - g) Üniversitemizin klinik pratik uygulaması bulunan sağlık alanındaki tüm diploma programlarına staj için gelen öğrencilerden staj uygulamasının her ayı için yürürlükteki asgari net ücret kadar öğrenim ücreti ödemesi,
 - ğ) Üniversitemize kabul edildikten sonra, öğrenim ücretini Akdeniz Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından açılan Free Mover Programı IBAN numarasına öğrenim ücreti olarak ödemesi,
 - h) Üniversitemize kabul edilen öğrenciler ilgili Birim Yönetim Kurullarınca uygun görüldüğü takdirde ders seçmesi gerekir.

Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 11 – (1) Free Mover Programı ile yurt dışındaki bir üniversiteden Üniversitemizde eğitim almak isteyen öğrencinin aşağıdaki işlemleri yapması gerekir:

- a) Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü web sayfasındaki başvuru formunu ve öğrenim anlaşmasını internet üzerinden doldurur ve web sayfasında belirtilen belgeler ile birlikte Free Mover Kurum Koordinatörlüğüne e-mail yolu ile başvuru yapar,
- b) Hazırlanan belgeleri aynı zamanda Free Mover Kurum Koordinatörlüğüne posta yolu ile gönderir,
- c) Free Mover Kurum Koordinatörlüğü ilgili Birime resmi yazı ile öğrencinin başvurusunu iletir,
- ç) İlgili Birimden öğrencinin kabul edildiğine dair yönetim kurulu kararı çıktıktan sonra, Free Mover Kurum Koordinatörlüğü öğrenciye kabul mektubu gönderir.
- d) Yıl/yarıyıllık öğrenim ücretini ödeyen öğrencinin ilgili Birim tarafından kaydı yapılır,
- e) Free Mover Programı kapsamında öğrencilere diploma ya da derece verilmez. Eğitim sonunda Free Mover kapsamında almış olduğu dersleri gösteren transkripti ilgili Birim, katılım belgesi ise Free Mover Kurum Koordinatörlüğü tarafından teslim edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 13- (1) 12.03.2014 tarihli ve 43 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen ‘Misafir Öğrenciler (Free Movers) Programı için Uygulama Esasları’ yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.