 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 15 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 1/14
---	---	---

Koç Üniversitesi Değişim Programları Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı değişim programlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Yönergede belirtilen esaslar değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, Koç Üniversitesi'nin Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin değişim programlarını düzenleyen maddesine ve Erasmus+ programlarına katılım yükümlülüklerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar


MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Değişim programı, öğrencinin uluslararası ikili anlaşmalar veya Erasmus+ ve benzeri programlar kapsamında anlaşmalı bir üniversitede veya kurumda ders almasını, araştırma/staj yapmasını,
- b) Erasmus programı, Erasmus+ ana 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) Global Değişim programı, Koç Üniversitesi ve yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılmış ikili anlaşmalar yoluyla öğrencinin gittiği kuruma öğrenim ücreti ödemededen bir veya iki akademik dönem öğrenim görmesini
- d) Yaz Değişim programı, Koç Üniversitesi ve yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılmış ikili anlaşmalar yoluyla öğrencinin yaz döneminde gittiği kuruma öğrenim ücreti ödemededen en fazla 3 ders alarak kısa dönem öğrenim görmesi,
- e) Rektör: Koç Üniversitesi Rektörünü,
- f) Üniversite/KU: Koç Üniversitesini ifade eder.


Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 –

- (1) Rektör: Değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar;
- a) Kurum adına ikili işbirliği ve değişim programları anlaşmalarını imzalar.

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 15 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 2/14
---	---	---

- b) Erasmus+ Kurumsal Hibe Sözleşmelerini, kurumsal imza sirkülerinde yer alan A grubu imza yetkilisi bir yetkiliyle beraber imzalar.
- (2) Üniversite Erasmus+ kurumsal koordinatörü: Rektör tarafından atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.
- a) Erasmus+ Değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- b) Erasmus+ Değişim programları anlaşmalarını ve Öğrenim Anlaşması'nı ve Hibe Sözleşmesini imzalar.
- c) Üniversite Değişim Programları Seçim Komitesi ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.
- (3) Üniversite Değişim Programları Seçim Komitesi: Üniversite değişim programları koordinatörü başkanlığında, Öğrenci Dekanı ve Değişim Programları ve Ortaklık Geliştirme yöneticisinden oluşur. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.
- a) Üniversite genelinde tüm değişim programları ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar.
- b) Süreçle ilgili takvime karar verir.
- (4) Fakülte değişim programları koordinatörü: İlgili fakülte dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.
- a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri, alınan akademik kararları bölüm değişim programları koordinatörlerine iletir.
- b) Bölüm değişim programları koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.
- c) Akademik tanınırlığı sağlayan “Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)”ı imzalar.
- (5) Enstitü değişim programları koordinatörü: İlgili enstitü müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu enstitü müdür yardımcısı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.
- a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri ve alınan akademik kararları varsa enstitü anabilim dalı değişim programları koordinatörlerine iletir.
- b) Enstitü anabilim dalı koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.
- c) Akademik tanınırlığı sağlayan “Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)”ı imzalar.
- (6) Bölüm değişim programları koordinatörü, ilgili bölüm başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu bölüm başkan yardımcısı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.
- a) Değişim programlarını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite seçimlerinde yardımcı olur.
- b) Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimleri konusunda yardımcı olur.
- c) 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.
- e) Akademik tanınırlığı sağlayan “Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)”ı imzalar.
- (7) 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. Disiplinlerarası programların değişim programları koordinatörleri EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir:

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 15 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 3/14
---	---	---

- a) Değişim programlarını EABD'de tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite seçimlerinde yardımcı olur.
 - b) Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimleri konusunda yardımcı olur.
 - c) 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.
 - e) Akademik tanınırlığı sağlayan “Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)”ı imzalar.
- (8) Uluslararası Eğitim ve Hareketlilik Programları Birimi (IEMP IEMP)Uluslararası Programlar Ofisi (OIP) bünyesinde çalışır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.
- a) Değişim programları çerçevesinde gelen ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve akademik/idari personelin idari işlemlerini yürütür.
 - b) Değişim programlarını üniversite içinde tanıtır, tanıtım dokümanlarını hazırlar.
 - c) Seçim sürecini yürütür, anlaşmaları akademik birimler ve Üst Yönetim ile koordineli olarak yapar ve sürdürür.
 - d) İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; anlaşmaları yapar ve günceller; ilgili akademik ve idari birimlerle ile iletişim içinde çalışır.
 - e) Erasmus+ Programları kapsamında Türkiye Ulusal Ajans'ı ile gerekli iletişimi yürüterek, Erasmus Kuralları'nın takibi ve yerine getirilmesinden sorumludur.


İKİNCİ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru Koşulları

MADDE 6 –

- (1) Değişim programlarına başvuracak öğrencilerin başvuru aşamasında aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir.
 - a) En az bir akademik yıl lisans veya bir yarıyıl lisansüstü programlarına devam etmiş olmaları,
 - b) İkili Değişim Programları: Genel not ortalamasının öğrencilerin programa başvurdukları ve programa katılmadan önceki son yarıyıldan itibaren lisans öğrencileri için en az 2.50/4.00, lisansüstü öğrenciler için ise en az 3.00/4.00 olması,
 - c) Erasmus+ Değişim Programları: Genel not ortalamasının öğrencilerin programa başvurdukları ve programa katılmadan önceki son yarıyıldan itibaren lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrenciler için ise en az 2.50/4.00 olması
 - d) CEMS programı öğrencileri programa başladıkları yarıyıldan itibaren değişime gidebilirler, bu durumda lisans not ortalamalarıyla başvuru yapmak durumundadırlar. Erasmus+ programları için en az 2.50/4.00 ve İkili Değişim Programları için en az 3.00/4.00 not ortalamasına sahip olmaları beklenir.
 - e) Değişim programlarına başvuru döneminde henüz Koç Üniversitesi'nde genel not ortalaması oluşmamış yüksek lisans öğrencileri, bir önceki eğitimlerine ait (lisans ya da yüksek lisans) diploma not ortalamalarını başvuruda kullanabilirler.
 - f) Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamaları gerekmektedir..

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 15 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 4/14
---	---	---

- g) Çift ana dal öğrencileri ile iki lisansüstü programa kayıtlı öğrenciler bir başvuru döneminde iki programdan biri için değişim programlarına başvurabilirler.
- h) Özel durumlar fakülte/enstitü yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.
- i) Araştırma Görevlileri başvuru sırasında ilgili bölüm/enstitünün dekan/Enstitü Direktöründen onay almış olmalıdır.
- j) İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz.
- k) Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında değişim programlarından yararlanılamaz:
- a. Doktora yeterlik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlik sınavına girilmesi gereken son yarıyıda,
- b. Tez önerisi savunmasına girilmesi gereken son yarıyıda,
- c. Programın azami süresinin son yarıyılında.
- l) 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.
- m) Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dilin yeterli düzeyde bilinmesi gerekir.
- n) Bir öğrenci üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora), Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, 12 aya kadar Erasmus+ programlarından hibeli olarak yararlanabilir. Erasmus staj programı kapsamında gerçekleştirilen hareketlilik de ilgili eğitim seviyesi için belirlenen 12 aylık süreye dahildir. Tıp Fakültesi öğrencileri için bu süre toplam 24 aydır.

Başvuru İşlemleri


MADDE 7 –

- (1) Her yıl IEMP tarafından öğrencilere yönelik değişim programları tanıtım toplantıları yapılır.
- (2) Değişim programlarına başvurularla ilgili bilgi OIP'nin internet sayfalarında, KU Daily üzerinden ve e-posta yoluyla duyurulur.
- (3) Öğrenciler başvurularında Üniversite Değişim Programları Seçim Komitesi'nin belirleyeceği 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 göz önüne alınır.
- (4) Öğrenci, başvurmak istediği değişim programı için tercih ettiği üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve son başvuru tarihinden önce başvurusunu tamamlar.
- (5) Üniversite Değişim Programları Seçim Komitesi 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) Erasmus+ veya İkili Değişim Programına başvurusu kabul edilen öğrencilerin, İngilizce dil yeterliliğini gösteren geçerli ve minimum skoru TOEFL IBT 80, IELTS 6.5, KUEPE 60, TOEFL PBT 550 veya Koç TOEFL 550 olan dil belgesini

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 15 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 5/14
---	---	---


başvuru esnasında ibraz etmeleri zorunludur. Yüksek Lisans ve Doktora programı öğrencileri İngilizce dil yeterlilik belgesi olarak GRE Verbal Reasoning min. 135 ve GMAT Verbal Session min. 15 puanlarını ibraz edebilir. Bu öğrenciler, yerleştirildikleri kurumların başvuru süreci kapsamında farklı bir İngilizce yeterlilik belgesi talep etmesi halinde, zamanında temininden sorumludur.

- (2) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan ölçütler göz önüne 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 gerekli durumlarda bölüm/EABD değişim programları koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak Üniversite Değişim Programları Seçim Komitesi'nin belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.
- (4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, OIP'nin internet sayfasında, ilan panolarında ve e-posta yoluyla duyurulur.
- (5) Yerleştirildiği üniversiteye gitmeyi kabul eden öğrenciler, değişim programı kapsamındaki süreçlerin ve yükümlüklerin belirtildiği "Taahütname" belgesini imzalayarak, verilen tarihe kadar IEMP'ye teslim etmek zorundadırlar. "Taahütnamesi"ni teslim etmeyen ve herhangi bir bildirimde bulunmayan öğrencilerin programı otomatik olarak iptal edilir ve ilgili değişim programına bir sonraki başvurularında OIP'nin belirlediği oranda (-) eksi puan uygulaması yapılır. İkili değişim programı kapsamında burs almaya hak kazanan öğrencilerin belirtilen tarihe kadar burs beyannamelerini OIP'ye iletmeleri zorundadır.
- (6) Öğrencilerin OIP tarafından seçildikten sonra kazanılmış olan hakları bir sonraki akademik yıla devredilemez. Değişim programlarının uzatılması sadece Güz döneminden Bahar dönemine gerçekleşebilir. Uzatmanın gerçekleşmesi öğrencinin değişim programını sürdürdüğü partner kurumun onayına ve bu durumun bir sonraki senenin kontenjanını etkilememesine bağlı olarak gerçekleşir.

Alınacak Dersler, Akademik Onay Formu ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 9 –

- (1) Öğrenci farklı bir yükseköğretim kurumundan almak istediği dersi/dersleri ilgili derslere ait ders programı ve kredi bilgilerini, ayrıca bu derslerin yerine sayılmasını talep ettiği Koç Üniversitesi derslerini bağlı bulunduğu fakülte/enstitü idari koordinatörlüğüne, dersleri almadan önce yazılı olarak bildirmelidir.
- (2) Öğrencinin yazılı bildirim sonrasında bağlı bulunduğu fakülte/enstitü idari koordinatörü ilgili değişim programı koordinatörü (öğretim üyesi) ile iletişime geçmelidir.
- (3) Değişim programı koordinatörü öğrencinin talep ettiği derslerin hangi fakülte/enstitü tarafından değerlendirilmesi gerektiğini belirlemeli ve eğer farklı bir fakülte/enstitü tarafından değerlendirilmesine karar verildiyse ilgili idari koordinatörler yazılı iletişime geçmelidir.
- (4) Derslerin uygun bulunması ve yerine saydırılabilecek derslerin belirlenmesi sonrasında, eğer öğrenci Uluslararası Programlar Ofisi (UPO) aracılığıyla bir değişim programına katılacaksa mutlaka "Course Equivalency Form" ya da "Erasmus+ Learning Agreement"ı doldurması

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 15 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 6/14
---	---	---

gerekmektedir. Bu form, bölüm/EABD değişim programları koordinatörü ve Üniversite Erasmus+ Kurum koordinatörü tarafından imzalanır.

- (5) Erasmus+ programına katılan öğrencilerin bir yarıyılıda 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları gerekir. Gerekçeli durumlarda bu kredi miktarı en az 20 olabilir.
- (6) Öğrenci yurt dışındaki üniversitede ilgili yarıyıllı 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 yazışmalar IEMP tarafından yapılır. Yurt dışındaki üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında IEMP ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir.
- (2) Başvuru evrakları yurt dışındaki üniversitenin ilgili ofisine öğrenci tarafından, IEMP ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.
- (3) Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır. IEMP, öğrenci tarafından talep edildiği takdirde vize destek yazısı sağlayabilir.
- (4) Yurtdışındaki üniversite kabul mektubu göndermeden öğrencinin yerleşme statüsü kesinlik kazanmaz.
- (5) Belli bir akademik yıl için değişim programlarına katılmak üzere seçilmiş öğrencilerin bu hakkı başka bir akademik yıla devredilemez.

Öğrencilerin KU'daki Statüleri


MADDE 11 –

- (1) Erasmus+ ve diğer değişim programlarına yerleştirilmiş öğrencilerin listesi ilgili dönemde izinli sayılmaları için Kayıt Kabul Direktörlüğü'ne gönderilir.
- (2) Programa katılmak isteyen araştırma görevlilerinin durumu ilgili kural ve yönetmeliklere göre değerlendirilir.
- (3) Yurttta 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.

Erasmus+ Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 12 –

- (1) Değişim öncesi hareketlilik belge ve süreçlerini tamamlayan öğrenci ile KU arasında öğrenci değişime gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri OIP tarafından Mali İşler Birim'ine bildirilir. Öğrencilerin hareketlilikleri sonunda kaldıkları süre ile orantılı olarak hibe miktarının artması durumunda öğrenci ve KU arasında ek hibe sözleşmesi imzalanır.
- (2) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.


 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 15 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 7/14
---	---	---

- (3) Hibe ödemeleri iki taksitte yapılır. Öğrencinin belirlenen ilk oranda hibe ödemesinin yapılabilmesi için öğrencinin hareketlilikten önce taahhütnamede belirtilen belgeleri ve online dil sınavının ilk kısmını tamamlaması zorunludur.
- (4) 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 Ders Denklik Formu'nu, değişim programında geçirdiği süreyi teyit eden Katılım Sertifikası Formu'nu ve Avrupa Komisyonu tarafından öğrenciye gönderilen Nihai Rapor Formu'nu ve online dil sınavının ikinci kısmını tamamlamakla yükümlüdür. Hareketliliği kanıtlayıcı nitelikteki Not çizelgesini ve Katılım Sertifikası Formu'nu teslim etmeyen öğrencilerin Erasmus+ Programları iptal edilerek, daha önce bir hibe ödemesi yapılmışsa iadesi istenir.
- (5) IEMP'nin ilettiği hibe ödeme talepleri, Mali İşler Birimi tarafından teslim alındıktan sonra en geç 7 iş günü içerisinde ödenir.

Ders Saydırma İşlemleri

MADDE 13 –

- (1) Öğrenci dersi aldıktan sonra not çizelgesini bağlı bulunduğu fakülte/enstitü'ye teslim etmelidir. Eğer not çizelgesi direkt olarak UPO'ya ulaşırsa, UPO öğrenciye de bildirerek not çizelgesini öğrencinin bağlı bulunduğu fakülte/enstitü'ye iletmelidir.
- (2) Dersin not değerlendirmesi ve Koç Üniversitesi not sistemine dönüştürülmesi dersin bağlı olduğu fakülte/enstitü tarafından yapılır ve öğrencinin bağlı olduğu fakülte/enstitüye iletir.
- (3) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler varsa Öğrenim Anlaşması, Ders Denklik Formu ve yurt dışındaki üniversiteden gelen not çizelgesidir. İlgili akademik birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilirler.
- (4) Çift Anadal öğrencilerinin, anadallarının bağlı olduğu Dekanlık ofisi/ bölüm/EABD başkanlıklarına başvuru yeterlidir.
- (5) Dersin not değerlendirmesi ve Koç Üniversitesi not sistemine dönüştürülmesi dersin bağlı olduğu fakülte/enstitü tarafından yapılır. Not çizelgesinde belirtilen tüm dersler Ders Denklik Formu göz önüne alınarak ilgili kurullar tarafından değerlendirilir.
- (6) Varsa Öğrenim Anlaşması ve Ders Denklik Formu'nda belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili yönetim kurulu yetkilidir.
- (7) Öğrencinin bağlı bulunduğu fakülte/enstitü yönetim kurulu kararıyla transfer edilecek ders, kredi ve not bilgisi Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne iletir.
- (8) Erasmus+ kapsamında yurtdışına gidecek her öğrencinin, KU'de alacağı tüm dersler tamamlanmış olsa bile, 30 ECTS kredilik ders/tez çalışması/proje (Toplamda 15 KU kredisine eşdeğer) alması ve kalan hibe miktarlarının ödenebilmesi en az 20 ECTS kredilik dersten (Toplamda alınan kredilerin 2/3'ünden) başarıyla geçmesi ve notlu olarak transfer gerekmektedir.
- (9) İkili anlaşma kapsamında Uluslararası Programlar Ofisinden burs alarak bir dönem giden öğrenciler ise toplamda 9 KU kredisine denk gelen ders/tez çalışması/proje almalıdır.
- (10) Uluslararası Programlar Ofisi aracılığıyla yaz döneminde değişime giden öğrencilerin ders transfer etmek isterlerse gittikleri kurumda en az 3 KU en fazla 12 KUKredisine denk gelen ders almalıdırlar. Öğrenci, ders saydırma konusunu hareketlilik başlamadan önce ilgili dekanlık/enstitü ofislerinin onayına sunmakla yükümlüdür.

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 15 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 8/14
---	---	---

- (11) Erasmus+ programları hariç, Değişim programı kapsamında bir dönemde alınan tüm derslerin not ortalaması 2.00'in altında ise tüm dersler geçer notlu olup olmadıklarına bakılmaksızın notlarıyla birlikte transfer edilir. Değişim programı kapsamında bir dönemde alınan tüm derslerin not ortalaması 2.00'in üzerinde ise öğrenci program bitiminde, isteği doğrultusunda, almış olduğu tüm dersleri notları ile transfer edebilir veya başarı ile tamamlanan tüm derslerin sadece kredilerini transfer edebilir. Ancak kısmi olarak kredi veya not transferi yapılamaz.
- (12) Lisans öğrencileri için KU'da sayılacak derslerin sayıları veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin dönem ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.
- (13) Yüksek lisans ve lisans sonrası doktora programı öğrencilerinin değişim programı kapsamında sayılan en fazla iki dersi (KU'da kayıtlı olduğu programda lisans dersi almamış olmak kaydı ile) lisans seviyesindeki derslerden oluşabilir.
- (14) Değişim programı kapsamında sayılacak derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olunan programın toplam kredisinin 1/3'ünden fazla olamaz.
- (15) Yurt dışındaki üniversiteden alınan dersler, AKTS/ECTS kredileriyle birlikte, not çizelgesinin açıklamalar bölümünde yer alır.
- (16) Kurumlar arası yatay geçiş ile Koç Üniversitesi'ne gelmiş, Koç Üniversitesi öğrencisi iken 2014 Güz dönemi ve sonrasında öğrenci değişim programına katılmış veya başka bir üniversitede Yaz Dönemi ders(ler)i almış öğrencilerin; diğer üniversitelerde aldıkları derslerden, kredileri Koç Üniversitesi'nce kabul edilen ve öğrencinin mezuniyetine yönelik olarak sayılanların notlarının da Mezuniyet Sıralaması hesabına dahil edilir. Sadece kredileri transfer edilen dersler genel not ortalamasını etkilemez ancak mezuniyet sıralaması için kullanılacak not ortalamasına dahil edilir. Mezuniyet sıralamasına dahil edilmek ve Mezuniyet Onur Derecelerine hak kazanmak için öğrencilerin, Koç Üniversitesi'nde verilmiş olan en az 75 kredilik ders yükünü geçer notla tamamlamış olmaları koşulu oybirliği ile kabul edilmiştir.

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.
- (3) Partner üniversite sigorta, oturma izni, indirimli ulaşım kartı, ders materyali, laboratuvar ürünlerinin kullanımı gibi çeşitli materyallerin kullanılması için gerekli ücretler konusunda kurumunun diğer öğrencileri nasıl ödeme yapıyorsa, aynı miktarda ücret talep edilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında KU'ya Gelen Öğrenciler

KU'ya Başvuru

MADDE 15 – (1) KU'ya değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci OIP internet sayfasından başvuru formunu temin eder, doldurur ve IEMP'ye son başvuru tarihinden önce gönderir.

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 5 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 9/14
---	---	--

Kabul Mektubunun Gönderilmesi MADDE 16 –

- (1) Başvuru evrakları alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim sayısı dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak başvurusu değerlendirilir.
- (2) Kabul edilen öğrencilere IEMP tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 17 –

- (1) Gelen öğrenci, KUSIS üzerinden 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.
- (4) Erasmus+ programı öğrencisi olarak gelecek olanlar Öğrenim Anlaşması'nı IEMP'ye gönderir.
- (5) Koç Üniversitesi'nin Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin dersten çekilmeye dair maddesinde yer alan dersten çekilme bir dönemde sadece tek ders için yapılabilir ibaresi gelen değişim öğrencileri için geçerli değildir.

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi

MADDE 18 –

- (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve benzeri bilgiler yer alır.
- (2) IEMP gelen öğrencilerin KU içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.
- (3) Erasmus+ ICM programı kapsamında gelen öğrenciler hibelerini almak için gerekli belgeleri UIO'ya KU'ya varmadan önce ve vardıktan sonra teslim ederler.

Gelen Öğrencilere Uyum (Oryantasyon) Programı


MADDE 19 –

- (1) Öğrenciler için IEMP 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.

KU'da Değişimini Tamamlayan Öğrenciler

MADDE 20 –

- (1) KU'da programını tamamlayan değişim programları öğrencileri ülkelerine dönmeden önce KU öğrenci kimlik kartlarını ve Çıkış Formu'nu IEMP'ye teslim eder.
- (2) Öğrenciler yurtlara ödedikleri depozitoyu geri alır.

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 5 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 10/14
---	---	---

- (3) Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları KU kullanıcı ve e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin uluslararası ofislerine IEMP tarafından resmi not çizelgeleri gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Staj Hareketliliği

Staj Hareketliliği


MADDE 21 –

- (1) Erasmus+ öğrenci staj hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamış olması gerekir:
 - a) Genel not ortalamalarının lisans öğrencileri için en az 2.20, lisansüstü öğrenciler için en az 2.50 olması,
 - b) Öğrencilerin, İngilizce dil yeterliliğini gösteren geçerli ve minimum skoru TOEFL IBT 80, IELTS 6.5, KUEPE 60, TOEFL PBT 550 veya Koç TOEFL 550 olan dil belgesini başvuru esnasında ibraz etmeleri zorunludur. Yüksek Lisans ve Doktora programı öğrencileri İngilizce dil yeterlilik belgesi olarak GRE Verbal Reasoning min. 135 ve GMAT Verbal Session min. 15 puanlarını ibraz edebilir.
 - c) Staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendilerinin belirlemesi ve iletişim sağlaması,
 - d) Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları işletme/kurumdan kabul mektubu almış olması.
 - e) 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. Tıp Fakültesi öğrencileri için bu süre 24 aydır.
 - f) Minimum staj süresi o yıl için program kuralları dahilinde belirlenen süreyi sağlamalıdır.
- (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 zorunlu stajları için saydırmak 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 Seçim Komitesi'nin belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.
- (5) Öğrenci gitmeden önce KU 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 IEMP'e başvurur. Staj faaliyetinde temel alınacak belgeler, Staj için Akademik Onay Formu/Staj Anlaşması, katılım belgesi, staj raporu ve staj programında geçirdiği süreyi teyit eden Katılım Sertifikası Formu'dur. İlgili birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilir.
- (8) Stajın programa sayımı; ilgili bölüm/EABD koordinatörünün önerisi üzerine, Staj için Akademik Onay Formu da göz önüne alınarak, fakülte/enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılır. Staj hareketliliğini saydıracak öğrencilerin, hareketlilik başlamadan önce lisans öğrencileri için 293, 393 ve 493 kodlu derslere, lisansüstü öğrencileri için 593 kodlu derse kayıt yapmaları beklenir. Kodlarının sonu '3' ile biten staj dersleri 60 günlük, '4' ile bitenlerin 80 günlük, '5' ile bitenlerin 100 günlük stajları ifade eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel Hareketliliği

Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 5 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 11/14
---	---	---


MADDE 22 –

- (1) Personel hareketliliği, ders verme ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tip hareketliliği içerir.
- (2) Erasmus+ veya ikili değişim programı kapsamındaki ders verme hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:
 - a) KU’da tam zamanlı öğretim elemanı olunması,
 - b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurt dışındaki yükseköğretim kurumu ile KU arasında kurumlararası anlaşma olması,
 - c) IEMP tarafından bölümlere gönderilen teklif çağrısına yanıt verilmiş olması,
 - d) KU ile gidilecek olan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı"nın olması,
 - e) O yıl için Ulusal Ajans tarafından belirlenen minimum ders verme saatini yurt dışındaki üniversitede yerine getirecek olması.
 - f) OIP tarafından o yıl için talep edilen diğer başvuru evraklarının başvuru süresi içerisinde temin edilmiş olması.
- (3) Erasmus+ kapsamındaki eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:
 - a) KU’da tam ya da yarı zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanı veya idari personel olunması,
 - b) Bir yıl önceden IEMP tarafından bölümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen teklif çağrısına yanıt verilmiş olması,
 - c) İş Planı Formu’nun KU ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması,
 - d) O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması.
 - e) OIP tarafından o yıl için talep edilen diğer başvuru evraklarının başvuru süresi içerisinde temin edilmiş olması.
- (4) Eğitim alma hareketliliği yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu veya bir işletmede gerçekleşebilir.
- (5) Personel ders verme hareketliliği kapsamında, program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede çalışan personelin, öğrencilere ders vermek üzere davet edilmesi de mümkündür. Belge ve yükümlükler ile ilgili kurallar bu personel için de geçerlidir.
- (6) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Üniversite Değişim Programları Seçim Komitesi’nin belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.
- (7) Başvurusu kabul edilen personel yurt dışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.
- (8) İlgili personel gitmeden önce KU ile arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile ilgili personelin Erasmus personel hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.
- (9) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.
- (10) Hareketlilik süresini tamamlayan personel Personel hareketliliği faaliyet raporu formunu, seyahat belgelerini ve süre teyit formunu KU'ya teslim etmekle yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Değişim Programları Bursu

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 5 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 12/14
---	---	---

MADDE 23 –

- (1) Global Değişim Bursu, değişim programlarına gitmeye hak kazanmış ihtiyaç sahibi öğrencilere Rektör tarafından verilen karşılıksız burslardır.
- (2) Global Değişim Bursu başvurusunda bulunmak isteyen öğrenciler:
 - a) Başvurdukları partner üniversitenin başvuru şartlarını sağlamalıdır
 - b) Global değişim başvuruları sırasında bu taleplerini başvuru sistemi üzerinden belirtmelidir
 - c) Burslar Koordinatörlüğü tarafından belirlenen ve ilgili websitesinde ilan edilen finansal durumu kanıtlayıcı belge ya da bilgileri Burslar Koordinatörlüğü'nce belirlenen tarihe kadar teslim etmekle yükümlüdür.
 - d) Min.GPA 2.8/4.00 olmalıdır
- (3) Anadolu Bursiyerleri de aynı başvuru ve seçim sürecine tabi olup, sadece Burslar Koordinatörlüğü'ne halihazırda ilgili belgeleri teslim etmiş olduğu için tekrar herhangi bir belge vermelerine gerek yoktur. Bu öğrencilere bursları Kurumsal İlişkiler ve Kaynak Geliştirme Ofisi tarafından sağlanır.
- (4) Burs miktarları, her başvuru yılında ayrılan bütçeye ve başvuru sayısına göre belirlenir.
- (5) Global Değişim Bursu almaya hak kazanan öğrenciler, programa katılımlarından önce Burs Beyannamesi ve diğer hareketlilik öncesi belgelerini OIP'ye teslim etmekle yükümlüdür.
- (6) Burs almaya hak kazanan öğrenci, partner üniversite tarafından reddedildiği ya da herhangi bir sebeple hareketliliğini iptal ettiği takdirde, bursu sonraki başvuru yılına devredilmez ve iptal olur.
- (7) Global Değişim Programından yararlanan öğrencilerin partner kurumda min. 9 KU kredisine denk gelen ders almaları ve min. 2.5/4.0 GPA ile dönemleri beklenir. 2.5 not ortalamasından daha düşük bir ortalama ile değişim döneminin sonlandırılması halinde Global Değişim bursu öğrenciden geri talep edilebilir.

Değişim Programları Erken Final Sınavı

MADDE 24 –


- (1) Gelen ve giden değişim öğrencileri için Erken Final Sınavı düzenlemesi süreci Fakülte ve Enstitü Akademik ve İdari Koordinatörlerinin sorumluluğundadır. Bu sürecin genel hatları “Değişim Programları Mazeretli Final Prosedüründe” detaylandırılmıştır.

Erasmus Programı-Geri Ödeme

MADDE 25 –

- (1) IEMP, değişim programından yararlanan öğrencinin yurt dışındaki öğrenimi sırasında başarılı olmaması durumunda, verilen hibenin bir kısmını ya da tamamını öğrenciden geri ödemesini ister.
- (2) Öğrenci, yurt dışındaki eğitim dönemine ilişkin not döküm çizelgesini, Katılım Sertifikasını ve Öğrenci Final Rapor Formu'nu teslim etmediği takdirde, IEMP verilen hibenin bir kısmını ya da tamamını öğrenciden geri ödemesini ister.
- (3) Öğretim elemanı ya da idari personel, eğitim aldığı veya ders verdiğini gösteren Katılım Sertifikasını (Certificate of Attendance) ve Final Rapor Formu'nu teslim etmediği takdirde, IEMP, verilen hibenin bir kısmını ya da tamamını öğretim elemanı ya da idari personelden geri ödemesini ister.

Değişim Programlarına Katılımın İptalini Gerektirecek Durumlar

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	<p style="text-align: center;">DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ</p> <p style="text-align: center;">Y01-UPO-001</p>	<p>Tarih: 5 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 13/14</p>
---	--	---

MADDE 26 –

- (1) Erasmus+ veya ikili değişim programlarına katılmak üzere seçilmiş ya da halihazırda değişimde olan öğrenci ve personelin değişim programları aşağıdaki durumlarda Değişim Programları Seçim Komitesi'nin kararıyla iptal edilir, almışsa Erasmus+ hibeleri, GE bursu ve/ya seyahat desteğinin iadesi istenir ve haklarında disiplin işlemleri başlatılabilir.
- KU Disiplin Yönetmeliğine göre cezai işlem gerektiren eylemler KU'da veya partner üniversitede gerçekleştirmek
 - OIP, ilgili akademik ve idari birimler tarafından sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak, istenen belgeleri zamanında teslim etmemek
 - Kurumun imajına zarar verecek şekilde, gerçeği yansıtmayan ve karalayıcı iddialarda bulunmak

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 27 – (1) Erasmus Programında bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuatlar çerçevesinde Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından her eğitim-öğretim yılı için hazırlanan Erasmus Uygulama El Kitabı'nda geçen hükümlere göre, diğer konularda ise ilgili birim yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

Diğer Değişim Programları

MADDE 28 – (1) Bu yönerge belirtilen değişim programları ve süreçlerinden bağımsız olarak, öğrenciler “freemover” olarak bir veya birden fazla dönem yurtdışındaki bir üniversitede eğitim görebilirler. Böyle durumlarda, öğrenci kendi değişim döneminin sürecinin takibinden sorumludur.

Yürürlük


MADDE 29 – (1) Bu yönerge Koç Üniversite Akademik Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren süresiz olarak yürürlüğe girer. Varsa, yönergeye yapılacak revizyonlar yılda bir Ağustos ayında toplanan Akademik Kurul'a sunulur.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu yönerge Koç Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Gözden Geçirme

Tarih	Değişiklik	Değişikliği Yapan
11 Ağustos 2017	Yeni Yayın	Akademik İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcılığı Ofisi
5 Haziran 2020	Madde 5 (8) “Değişim Programları ve Uluslararası Ortaklık Geliştirme Birimi (EXPD) Uluslararası Programlar Ofisi (OIP) bünyesinde çalışır.” maddesinin	Akademik İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcılığı Ofisi

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ Y01-UPO-001	Tarih: 5 Haziran 2020 Güncelleme Tarihi: 15 Ocak 2021 Güncelleme: 02 Sorumlu Birim: UPO Sayfa: 14/14
---	---	---

	“Uluslararası Eğitim ve Hareketlilik Programları Birimi (IEMP IEMP)Uluslararası Programlar Ofisi (OIP) bünyesinde çalışır.” Şeklinde değiştirilmesi.	
15 Ocak 2021	Madde 8(1) ‘İlgili sınav sonuçları alındığı tarihten itibaren iki yıl süre ile geçerlidir.’ ve ‘YDS min 80’ ibarelerinin kaldırılması ve ‘KUEPE 60, TOEFL PBT 550’ ibarelerinin eklenmesi.	Uluslararası Programlar Ofisi
15 Ocak 2021	21(1.b) ‘Öğrencilerin, İngilizce dil yeterliliğini gösteren geçerli ve minimum skoru TOEFL IBT 80, IELTS 6.5, KUEPE 60, TOEFL PBT 550 veya Koç TOEFL 550 olan dil belgesini başvuru esnasında ibraz etmeleri zorunludur.Yüksek Lisans ve Doktora programı öğrencileri İngilizce dil yeterlilik belgesi olarak GRE Verbal Reasoning min. 135 ve GMAT Verbal Session min. 15 puanlarını ibraz edebilir.’ Ek maddesinin eklenmesi.	Uluslararası Programlar Ofisi