



**SİNOP ÜNİVERSİTESİ**  
**ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI**  
**KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

Doküman Kodu	<b>SNÜ-YNG-102</b>
Senato Yürürlük Tarihi	<b>05.02.2026</b>
Revizyon Tarihi/No	

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Orhun Değişim Programı'na ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Orhun Değişim Programı'na katılan öğrenci ve üyelerinin hareketliliğine bağlı süreçlerle ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği'nin kuruluş amaçlarına ve Türk Üniversiteler Birliği ve Yükseköğretim Alanı Oluşturma Yönergesinin 7 nci maddesine dayanılarak hazırlanan 6 Nisan 2017 tarihinde imzalanan ve 15 Mart 2019 tarihli Türk Konseyi Eğitim Bakanları 5. Toplantısında onaylanarak yürürlüğe giren Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği (TÜRKÜNİB) Orhun Değişim Programı Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Dönem Başkanlığı: TÜRKÜNİB Dönem Başkanlığını yürüten yükseköğretim kurumunu,
- c) Faaliyet Katılım Belgesi: Faaliyete katılan öğretim üyesi için TÜRKÜNİB tarafından hazırlanan ve gidilen üniversite tarafından imzalı ve mühürlü belgeyi,
- ç) Hareketlilik Planı: Programa katılan öğretim üyesi tarafından hazırlanan ve öğretim üyesinin yapacağı faaliyetleri ayrıntılı bir şekilde belirten belgeyi,
- d) Katılım Belgesi: Eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanarak öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini gösteren imzalı ve mühürlü bir belgeyi,
- e) Koordinatör: Orhun Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisi faaliyetlerinin ilgili fakülte/enstitü/konservatuar/yüksekokul/meslek yüksekokulu/bölüm adına yürütülmesinden sorumlu akademik personeli,
- f) Kurum Koordinasyon Ofisi: TÜRKÜNİB'e üye olan yükseköğretim kurumlarında Orhun Değişim Programı'na ilişkin işlemleri yürütmekle görevli birimi,
- g) Kurum Koordinatörü: Orhun Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisi'nin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, yükseköğretim kurumlarının en yüksek kurum amiri veya yardımcısına doğrudan bağlı personeli,
- ğ) Nihai Rapor: Değişim programı veya hareketlilik tamamlandığında, öğrenci veya öğretim üyesinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve kişisel değerlendirmelerini içeren belgeyi,
- h) Not Çizelgesi: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin; isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,
  - 1) Orhun Değerlendirme Komisyonu: Öğrenci ve öğretim üyesi başvurularının nihai değerlendirmesini yapmak üzere Sinop Üniversitesi Rektörü tarafından atanan üç (3) kişilik Komisyonu,
- i) Öğrenci: Orhun Değişim Programına katılan öğrenciyi,
- j) Öğrenci Beyannamesi: Öğrencinin Orhun Değişim Programı süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu belgeyi,
- k) Öğrenci Kabul Belgesi: Gidilecek yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanan ve öğrenci olarak kabul edildiğini gösteren onaylı ve imzalı belgeyi,
- l) Öğrenim Protokolü: Öğrencinin gideceği okulda alacağı dersleri, kredileri ve Sinop Üniversitesinde hangi derslere denk sayılacağını gösteren belgeyi,
- m) Öğretim Üyesi: Orhun Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılan öğretim üyelerini,
- n) Protokol: Orhun Değişim Programı kapsamında ikili anlaşma yapılan yükseköğretim kurumlarının bölüm, öğrenci ve öğretim elemanı kontenjanlarını gösteren belgeyi
- o) Rektör: Sinop Üniversitesi Rektörünü,
- ö) Senato: Sinop Üniversitesi Senatosunu
- p) Türk Keneşi: Türk Dili Konuşan Ülkeler İş birliği Konseyini (Türk Konseyi),
- r) TÜRKÜNİB: Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği'ni,
- s) Üniversite: Sinop Üniversitesini,

	<b>SİNOP ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI</b> <b>KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ</b>	Doküman Kodu	<b>SNÜ-YNG-102</b>
		Senato Yürürlük Tarihi	<b>05.02.2026</b>
		Revizyon Tarihi/No	

- ş) Yükseköğretim Kurumu: Türk Keneşi üye ülkelerinde, ikili veya çok taraflı uluslararası anlaşmalar yoluyla kurulan ve/veya buldukları ülkenin yükseköğretim mevzuatına tabi olarak eğitim ve öğretim veren üniversite, ileri teknoloji enstitüsü, akademi ve benzeri yükseköğretim kurumlarını,
- t) Yükümlülük Sözleşmesi: Orhun Değişim Programı kapsamında Sinop Üniversitesi ile öğrenci arasında imzalanan ve değişimin süresi, ulaşım, konaklama ve iaae giderleri ile öğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları vb. hususları içeren sözleşmeyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurum Koordinasyon Ofisi ve Görevleri

#### Kurum Koordinasyon Ofisinin Görevleri

**MADDE 5-** (1) Kurum Koordinasyon Ofisinin görevleri şunlardır:

- Orhun Değişim Programı çerçevesinde gitmek üzere başvuran öğrenci ve öğretim üyelerinin başvurularını alarak Dönem Başkanlığı'na ve Üniversite Rektörlüğü tarafından öğrenci ve öğretim üyesi başvurularının nihai değerlendirmesini yapmak üzere oluşturulan Orhun Değerlendirme Komisyonu'na iletmek, ilgili kontenjanlar dahilinde seçimlerinin takibini sağlamak.
- Orhun Değişim Programı çerçevesinde gelmek üzere başvuran öğrenci ve öğretim üyelerinin başvurularının Dönem Başkanlığı ve Orhun Değerlendirme Komisyonu tarafından ilgili kontenjanlar dahilinde seçimlerinin yapılmasını takip etmek.
- Üniversiteye Protokol çerçevesinde gelen değişim öğrencileri ile öğretim üyelerinin kayıtlarını tutmak ve bölümler ile olan koordinasyonunu sağlamak.
- Gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve öğretim üyelerinin idari işlemlerini yürütmek.
- Orhun Değişim Programı'na ilişkin tüm bilgi, belge ve dokümanları kayıt altına almak ve saklamak.
- İlgili Koordinatörler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Uluslararası İlişkiler Ofisi ile iletişim ve eşgüdüm içinde çalışmak.

#### Kurum Koordinatörü ve Görevleri

**MADDE 6-** (1) Kurum Koordinatörü, Rektör tarafından atanır.

(2) Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- Orhun Değişim Programı ile ilgili her konuda Üniversite bünyesinde eşgüdümü sağlamak.
- Orhun Değişim Programı işleyişini koordine ve kontrol etmek, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının seçim ve yerleştirmelerinin yapılmasını takip etmek.
- Orhun Değişim Programı için gerekli protokollerin yapılmasını sağlamak.

#### Koordinatörler ve Görevleri

**MADDE 7-** (1) Koordinatör, ilgili akademik birim yöneticisi tarafından öğretim elemanları arasından atanır.

(2) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- Giden öğrencilerin ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmak.
- Seçilen dersleri, ilgili birim dersleriyle eşleştirerek ilgili akademik birimin fakülte/enstitü/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurul kararının onayına sunmak.
- Orhun Değişim Programı ile ilgili akademik birimde alınan kararları, Kurum Koordinasyon Ofisi'ne iletmek.
- Orhun Değişim Programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmak.
- Gelen öğretim üyelerinin ilgili akademik birimde yürüteceği dersler ve faaliyetleri organize etmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Öğrenci Değişimi Öğrenci Değişim Esasları

**MADDE 8-** (1) Orhun Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine Üniversitede örgün eğitim programlarına kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, Üniversitede kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü Orhun Değişim Programı Protokolüne taraf diğer bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişimi süresi en az bir, en fazla iki yarıyılı kapsar.

(2) Örgün eğitim programlarının hazırlık, birinci sınıf ve son sınıf öğrencileri değişim programına başvuru yapamazlar.

#### Öğrenci Değişim İlanları



**SİNOP ÜNİVERSİTESİ**  
**ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI**  
**KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

Doküman Kodu	<b>SNÜ-YNG-102</b>
Senato Yürürlük Tarihi	<b>05.02.2026</b>
Revizyon Tarihi/No	

**MADDE 9-** (1) Kurum Koordinasyon Ofisi, Dönem Başkanlığı'nın yayınlacağı işleyiş takvimi doğrultusunda, Üniversitenin yapmış olduğu Protokolleri internet sayfasında ilan eder ve bu protokollerle belirlenmiş kontenjanlar dâhilinde başvuru çağrısı yapar. Bu ilanlarda başvuru koşulları ve başvuru süreci hakkında bilgilere yer verilir. Protokol yapılan yurtdışı yükseköğretim kurumları tarafından da aynı işlemlerin usulüne uygun bir şekilde yapılmasını takip eder.

**Öğrenci Başvuru Şartları**

**MADDE 10-** (1) Öğrenci olabilmek için aranacak asgarî şartlar şunlardır:

- Üniversitenin örgün eğitim programına kayıtlı öğrencisi olmak,
  - Genel akademik not ortalamasının dört üzerinden en az iki buçuk olması,
- (2) Not sistemi yüz üzerinden hesaplanan notların dörtlük sistemdeki karşılıklarında, öğrenciyi kabul eden üniversitelerin kararları esas alınır.

**Başvuruların Değerlendirilmesi ve Öğrenci Seçimi**

**MADDE 11-** (1) Dönem Başkanlığı, Üniversite ile diğer üye üniversiteler arasında gerçekleştirilmiş ikili protokoller kapsamında yurtdışına gidecek veya yurtdışından gelecek öğrenci sayısını ve dağılımını belirler.

- Başvuruların nihai değerlendirmesi Orhun Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.
- Değerlendirmede başvuru şartlarına sahip, başvuruda bulunan öğrencilerin not ortalaması esas alınır.
- Uluslararası öğrenci olarak başka bir ülkede öğrenim gören öğrenciler, kayıtlı buldukları üniversite ile kendi ülkesindeki üniversiteler arasında yapılan protokol gereği değişimlerden yararlanamaz.
- Değerlendirme sonuçları Üniversite internet sayfasında yayımlanır.

**Öğrenci Değişim Belgeleri**

**MADDE 12-** (1) Değişime başlamadan önce, öğrenci dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır: a) Öğrenci başvuru belgesi,

- Not çizelgesi,
- Öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme (Orhun Değişim Programı Öğrencisi Yükümlülük Sözleşmesi).
- Diğer şartları imzacı üniversiteler belirler.

(2) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, ilgili yükseköğretim kurumunda geçirdiği eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi, katılım belgesi ve öğrenci nihai raporunu, öğrenci katılım belgesinde yer alan öğrencinin programa katılım ve bitiş tarihine göre öğrenci nihai raporunu en geç 30 gün içinde Kurum Koordinasyon Ofisine teslim etmelidir. Yükseköğretim kurumu tarafından, öğrencilerin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması veya düzeltilmesi için 15 günden fazla olmamak üzere ek süre verilebilir. Süresi içinde belgeleri tam olarak teslim etmemesi halinde, öğrencinin işlemleri geçersiz sayılır.

**Öğrenim Protokolü**

**MADDE 13-** (1) Öğrenim protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokoldir ilgili öğrencinin gidilen yükseköğretim kurumunda alacağı dersler ve kredileri ile bu derslerin hangi derslerin yerine alınacağı ve kredileri açıkça belirtilir. Öğrenci dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Gönderen yükseköğretim kurumu da bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Derslerin denklikleri ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin hâlihazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır.

(2) Öğrenim protokolü, öğrenci ve imzacı yükseköğretim kurumu yetkililerince değişimden önce hazırlanarak kayıt altına alınır. Öğrenim Protokolü, üç nüsha halinde düzenlenir ve öğrenci dâhil tarafların her birinde birer nüsha saklanır. Öğrenim Protokolü, ilgili bölüm başkanları ile Orhun Değişim Programı Protokolü yapan yükseköğretim kurumlarının üst yöneticileri veya yetkili kılınmış ilgililer tarafından da imzalanır. Öğrenim protokolünde çeşitli nedenlerle yapılacak olan değişikliklerin ise öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 30 gün içinde yapılmış olması ve bu belgenin öğrenci ile imzacı yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki Orhun Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz. Öğrenim protokolüne aykırı bir nedenden dolayı değişimi tam olarak gerçekleştirilemeyen öğrencilerin Orhun Değişim Programı kapsamında verilen maddi destekler kesilir.

(3) Öğrencilerin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, kayıtlı

	<b>SINOP ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI</b> <b>KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ</b>	Doküman Kodu	<b>SNÜ-YNG-102</b>
		Senato Yürürlük Tarihi	<b>05.02.2026</b>
		Revizyon Tarihi/No	

oldukları yükseköğretim kurumlarında aynı yarıyıldaki almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır.

(4) Öğrenci, öğrenim protokolünde belirtilen ve başarılı olduğu bir dersten tekrar sınava giremez veya yeniden bu dersi alamaz.

(5) Her iki yükseköğretim kurumu, öğrencilerin kendi kurumlarında aldıkları veya alacakları dersler nedeniyle ortaya çıkabilecek ders tekrarlarının önlenmesi, derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır. Kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, gidilen yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir.

(6) Öğrenciler, kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumlarında, başarısız oldukları derslerden bütünleme sınavına katılamazlar, ancak yaz okullarına katılabilirler.

#### **Öğrenci Yükümlülüğü**

**MADDE 14-** (1) Gidilecek yükseköğretim kurumundan Kabul Belgesi alan öğrenciler, Orhun Değişim Programı öğrencisi yükümlülüklerini üstlenmiş sayılırlar. Kabul Belgesi aldığı halde gidilecek yükseköğretim kurumunda mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencilerin Orhun Değişim Programı kapsamında hak ettikleri konaklama ve iade bedelleri kesilir. Varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir. Seçildiği halde değişim programına katılma hakkından feragat etmek isteyen öğrencilerin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna dilekçe ile feragat ettiğini bildirmeleri halinde de haklarında bu fıkra hükümleri uygulanır.

(2) Öğrenci Kabul Belgesi almış Orhun Değişim Programı öğrencileri kayıtlı oldukları bölümde süresi içerisinde kayıtlarını yenilemekle yükümlü oldukları gibi, kayıt yenileme döneminde gidecekleri yükseköğretim kurumlarına da kayıtlarını yaptırırlar. Gelen ve giden öğrencilere ilişkin belgeler Kurum Koordinasyon Ofisinde saklanır.

(3) Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır. Ancak, bu konularda Kurum Koordinasyon Ofisi öğrencilere rehberlik, yardım ve desteği sağlar.

#### **Diğer Burslar ve Krediler**

**MADDE 15-** (1) Öğrencilerin, öğrenim gördükleri süre içinde aldıkları diğer burslar ve krediler devam eder.

#### **Mali Destek**

**MADDE 16-** (1) Orhun Değişim Programı kapsamında gönderen kurum öğrencinin ulaşım giderlerini, kabul eden kurum gelecek öğrencinin iade ve ibate giderlerini karşılayacaktır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Öğretim Üyesi Hareketliliği**

#### **Öğretim Üyesi Hareketliliği Kapsamı ve Süresi**

**MADDE 17-** (1) Protokol imzalayan Üniversite ile yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarında görev yapan tüm öğretim üyeleri bu hareketlilikten faydalanabilirler.

(2) Öğretim üyesi hareketliliği süresi, bir eğitim-öğretim yılı içinde bir defaya mahsus olmak üzere en az bir hafta, en çok bir yarıyıl olabilir.

(3) Öğretim üyelerinin hareketlilik kapsamında yer alan akademik faaliyetleri haftalık olarak toplam altı saatten daha az olamaz.

#### **Öğretim Üyesi Hareketliliği Belgeleri**

**MADDE 18-** (1) Öğretim üyesi hareketliliğine ilişkin esas belge, programa katılan öğretim üyesi tarafından hazırlanan ve yapacağı faaliyetlerin ayrıntılı bir şekilde belirtildiği Öğretim Üyesi Hareketliliği Planıdır.

(2) Hareketlilikten yararlanan öğretim elemanları, TÜRKÜNİB tarafından hazırlanan ve gidilen yükseköğretim kurumu tarafından imzalı ve mühürlü Faaliyet Katılım Belgesi ile kendileri tarafından hazırlanan Öğretim Üyesi Hareketliliği Nihai Raporunu, faaliyetin tamamlanmasından sonra en geç on beş gün içinde Kurum Koordinasyon Ofisine teslim eder.

#### **Mali Destek**

**MADDE 19-** (1) Orhun Değişim Programı kapsamında gönderen kurum öğretim üyelerinin ulaşım giderlerini, kabul eden kurum gelecek öğretim üyelerinin iade ve ibate giderlerini karşılayacaktır.

	<b>SİNOP ÜNİVERSİTESİ ORHUN DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ</b>	Doküman Kodu	<b>SNÜ-YNG-102</b>
		Senato Yürürlük Tarihi	<b>05.02.2026</b>
		Revizyon Tarihi/No	

### **BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönergenin uygulanması esnasında karşılaşılabilecek problemlerin çözümünde 6 Nisan 2017 tarihinde imzalanan ve 15 Mart 2019 tarihli Türk Konseyi Eğitim Bakanları 5. Toplantısında onaylanarak yürürlüğe giren Türk Keneşi Türk Üniversiteler Birliği (TÜRKÜNİB) Orhun Değişim Programı Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge, Senato'da kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.