



**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
HAYATBOYU ÖĞRENME PROGRAMI (LLP)
ERASMUS ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ
“AKADEMİK TANINMA REHBERİ”**

Uludağ Üniversitesi
Uluslararası İlişkiler Ofisi
Mart 2013

İÇİNDEKİLER

Sunuş	3
Tanınma ile ilgili Genel Bilgi	4
2012 – 2013 Akademik Yılı Uludağ Üniversitesi Tanınma Süreci Kılavuzu Tanınma Sürecindeki Gerekli Belgeler Ve Sorumluluk Düzeyleri	5
Uludağ Üniversitesi Akademik Eşdeğerlik Belgesi (RİT-FR-GNS-38)	6
Uludağ Üniversitesi Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgesi (RİT-FR-GNS-39)	7
Uludağ Üniversitesi Akademik Tanınma Belgesi (RİT-FR-GNS-32/01)	8
Uludağ Üniversitesi Erasmus Değişim Programı ile Giden Öğrenciler için Tanınma Kuralları	9
Akademik Eşdeğerlik-Ders Değişikliği-Tanınma Belgelerinin Doldurulması Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar	11
Örnek Akademik Eşdeğerlik Belgesi	12
Örnek Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgesi	13
Örnek Akademik Tanınma Belgesi	14
Ek 1: Senato Karar Örneği	15

Değerli Enstitü/Fakülte/Bölüm/Yüksekokul/Konservatuvar Erasmus Koordinatörleri,

Üniversitemizde Erasmus programı kapsamında yurtdışına gidip dönen öğrencilerimizin karşı kurumlardan aldıkları derslerin tam tanınmasını sağlayabilmek için bir tanınma süreci çalışması başlatılmıştır. Uludağ Üniversitesi Erasmus Değişim Programı ile giden öğrenciler için tanınma kuralları Senato'muzun 21 Şubat 2013 tarih ve 2013-03 nolu oturumunda karar altına alınmıştır. Bu kapsamda sizleri bilgilendirmek ve yardımcı olmak amacıyla Uluslararası İlişkiler Birimi (Erasmus Ofisi) tarafından bu rehber hazırlanmıştır.

Bu rehberde "2012-2013 Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) Yükseköğretim Kurumları için Erasmus Uygulama El Kitabı"ndan derlenmiş tanınma ile ilgili tüm bilgileri, tanınma süreci kapsamında 2012-2013 bahar yarıyılından itibaren Üniversitemiz tüm birimlerinde kullanılmak üzere geliştirilen yeni belgeleri ve bu belgelerin nasıl kullanılacağına ilişkin bilgileri bulabilirsiniz. Yeni geliştirmiş olduğumuz belgeler; Akademik Eşdeğerlik Belgesi, Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgesi ve Akademik Tanınma Belgesi (Proof of Recognition)'dir.

Erasmus öğrenci hareketliliğinden yararlanan tüm birimlerimizin 2012-2013 bahar yarıyılından itibaren kılavuz dokümanda belirtilen sorumlulukları takip ederek gidiş dönüş süreci için gerekli tüm belgeleri eksiksiz kullanmaları ve bu belgeleri yurtdışına giden her öğrenci için hazırlayarak Uluslararası İlişkiler Birimine iletmeleri gerekmektedir. 2012-2013 güz yarıyılında gidip bahar yarıyılı başında dönen öğrenciler için ise sadece Akademik Tanınma Belgesinin (Proof of Recognition) hazırlanıp teslim edilmesi yeterlidir.

Bu rehberde, eşdeğerlik ve tanınma belgelerinin kullanımı sırasında dikkat edilmesi gereken noktaları içeren bir rehber dokümanla birlikte örnek eşdeğerlik ve tanınma tabloları da oluşturulmuş ve yardımcı olması amacıyla bilgilerinize sunulmuştur.

Bugüne dek Üniversitemizin çeşitli birimlerinde yönetim kurulları tarafından karar altına alınıp uygulanmakta olan, ancak Erasmus kurallarına uymayan bazı uygulamaların yapıldığı saptanmıştır. Çeşitli birimlerimizde uygulanan bu tür eşdeğerlik, tanınma ve intibak ile ilgili kararların ivedilikle iptal edilmesi ve yeni uygulamaların "Akademik Tanınma Rehberi" ve "21 Şubat 2013 tarih ve 2013-03 oturum sayılı Senato Kararı" dikkate alınarak gerçekleştirilmesi, Kurumumuzda Erasmus hareketlilik faaliyetlerinin daha doğru ve standart bir şekilde uygulanmasını sağlayacaktır.

Bildiğiniz gibi kalite, sürekli iyileştirme çalışmalarının yapılabildiği bir süreçtir. Uluslararası İlişkiler Birimi Erasmus Ofisi olarak bizler, sürecimizi iyileştirme çalışmalarına devam etmekteyiz. Çalışmalarımız hazır oldukça sizlere iletilecektir.

Bugüne dek büyük bir özveri ile gerçekleştirmiş olduğunuz tüm çalışmalarınız, emekleriniz ve işbirliğiniz için hepimize çok teşekkür eder, saygılar sunarız.

Uluslararası İlişkiler Birimi Erasmus Ofisi
Adına
Kurum Koordinatörü
Prof. Dr. İlkin Çavuşoğlu

TANINMA

Erasmus programının en önemli şartlarından birisi “tam tanınma”dır. Bu konu gerek her yıl Ulusal Ajans tarafından yenilenerek yayımlanan “Hayatboyu Öğrenme Programı (LLP) Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus Uygulama El Kitabı”nda, gerekse de “Erasmus Öğrenci Beyannamesi”nde açık bir dille ifade edilmektedir. Her iki belgeye de web sayfamızdan ulaşmak mümkündür (http://intoffice.uludag.edu.tr/docs/20122013/20122013_uygulama_elkitabi.pdf ve http://intoffice.uludag.edu.tr/erasmus_ogrenci_beyannamesi.pdf). Aşağıda 2012-2013 Erasmus Uygulama El Kitabından derlenen bilgiler yer almaktadır.

Tanınma ile ilgili genel bilgiler: (Kaynak: 2012-2013 Erasmus Uygulama El Kitabı)

1. Faaliyete katılacak öğrencilerin tam zamanlı öğrenciler olması gerekir. Öğrencilerin diploma/derecelerinin gerektirdiği çalışmaları yurtdışında yapmak üzere bir yarıyıl için 30, bir tam akademik yıl için 60 AKTS (Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi – *European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS*) kredisine denk gelen programı takip etmek üzere gönderilmesi beklenir. Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır, başarısız olunan krediler ev sahibi kurumda tekrar edilir (s. 8).
2. **Yükseköğretim kurumu yurtdışında geçirilen öğrenim dönemine tam tanınma sağlamakla yükümlüdür.** Öğrenci gönderilmeden, mümkün olması halinde seçilmeden önce, ortak kurumda alınacak ders içeriklerinin uygunluğunun kontrol edilmesi, yurtdışında geçirilecek dönemin denkliği ve buna bağlı olarak tanınmanın sağlanması için gereklidir. Öğrencinin Öğrenim Anlaşmasında belirtilen derslerden başarılı olması durumunda misafir olduğu kurumdan temin edeceği Transkript belgesini kendi üniversitesine teslim etmesini takiben tanınma işleminin otomatik olarak yürümesi için yükseköğretim kurumları bir mekanizma kurmalı, öğrenci bölüm idarecileri ve öğretim üyeleri ile derslerinin tanınmasını sağlamak için karşı karşıya gelmemelidir. Belgelerin ofise teslimini takiben süreç, otomatik olarak yürümelidir (s. 12).
3. Erasmus öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı, tüm taraflarca **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yararlanıcı kurum, bu anlaşmada belirtilen derslerden öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder. Akademik tanınmayı garanti etmek üzere, öğrenci gitmeden önce yurtdışında takip edilecek ders programının (öğrenim anlaşmasında yer alan dersler), öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurullarında veya senato kararı alınmalı, takip edilecek ders programında değişiklik olması halinde söz konusu karar güncellenmelidir. Böylelikle tanınma sistematik olarak gerçekleştirilmeli; öğrenci, faaliyeti sona erdikten sonra tanınma hakkını elde etmek üzere akademik veya idari personeli ayrıca iknâ etmek zorunda bırakılmamalıdır (s. 12).

2012 – 2013 AKADEMİK YILI ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ TANINMA SÜRECİ KILAVUZU
TANINMA SÜRECİNDEKİ GEREKLİ BELGELER ve SORUMLULUK DÜZEYLERİ

Bu bölümdeki belgeler **ÖĞRENCİ, BÖLÜM/FAKÜLTE KOORDİNATÖRÜ, ENSTİTÜ/FAKÜLTE SEKRETERİ ve ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRÜ** TARAFINDAN **ÖĞRENCİ GİTMEDEN ÖNCE** sırasıyla tamamlanmalıdır.

Öğrenim Anlaşması Belgesi

- **Öğrenci;** Bölüm/Fakülte Koordinatörü ile birlikte 3 nüsha olarak öğrenim anlaşmasını hazırlar.
- **Öğrenci;** ıslak imzalı olarak hazırlanan belgeyi Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisine teslim eder.

Akademik Eşdeğerlik Belgesi

- **Öğrenci;** Bölüm/Fakülte Koordinatörü ile birlikte Öğrenim Anlaşması Belgesinde belirlenen dersleri dikkate alarak Akademik Eşdeğerlik Belgesini doldurur.
- **Bölüm/Fakülte Koordinatörü;** Ders eşleşmesinde kritik koşulun (Toplam AKTS değeri \geq Toplam ECTS değeri) sağlandığından emin olduktan sonra Akademik Eşdeğerlik Belgesindeki gerekli imzaları tamamlayarak belgeyi ivedilikle Enstitü/Fakülte Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- **Enstitü/Fakülte Sekreteri;** Enstitü/Fakülte Yönetim Kurulundan onay aldıktan sonra belge üzerindeki gerekli yerleri doldurarak üst yazı ile belgenin aslını Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisine gönderir.
- **Erasmus Kurum Koordinatörü;** belgeyi kontrol eder ve ilgili alanı imzalar, aslının Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisinde bulunan öğrenci dosyasına kaldırılmasını, birer örneğinin öğrencinin bağlı olduğu Enstitü/Fakülte Öğrenci İşleri birimine ve Bölüm/Fakülte Koordinatörüne gönderilmesini sağlar.
- **Öğrenci;** belgenin bir kopyasını Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisinden alır.

Bu bölümdeki belgeler **ÖĞRENCİNİN GİTTİĞİ KURUMDA** alacağı derslerde **DEĞİŞİKLİK** yapması/olması durumunda **ÖĞRENCİ, BÖLÜM/FAKÜLTE KOORDİNATÖRÜ VE ENSTİTÜ/FAKÜLTE SEKRETERİ** tarafından sırasıyla tamamlaması gereken belgelerdir.

Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgesi / Öğrenim Anlaşması Değişiklik Belgesi

- **Öğrenci;** çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapacağı değişiklikleri gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 1 (bir) ay içinde belirler. Her iki belgeyi (Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgesi/Öğrenim Anlaşması Değişiklik Belgesi) imzalayarak, e-posta ile Bölüm/Fakülte Koordinatörüne gönderir.
- **Bölüm/Fakülte Koordinatörü;** değişiklik formlarını değerlendirir, yeni ders eşleşmelerini, ders eşleşmesinde kritik koşulun (Toplam AKTS değeri \geq Toplam ECTS değeri) sağlandığından emin olduktan sonra Akademik Eşdeğerlik Belgesindeki gerekli imzaları tamamlayarak belgeyi ivedilikle Enstitü/Fakülte Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- **Enstitü/Fakülte Sekreteri;** değişen ve eşleşen dersleri Enstitü/Fakülte Yönetim Kuruluna sunar ve onay aldıktan sonra belge üzerindeki gerekli yerleri doldurarak üst yazı ile belgenin aslını Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisine gönderir.
- **Erasmus Kurum Koordinatörü;** belgeyi kontrol eder ve ilgili alanı imzalar, aslının Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisinde bulunan öğrenci dosyasına kaldırılmasını, birer örneğini öğrencinin bağlı olduğu Enstitü/Fakülte Öğrenci İşleri birimine ve Bölüm/Fakülte Koordinatörüne gönderilmesini sağlar. Bir örneğini de bilgi amaçlı olarak öğrenciye ulaştırır.

Bu bölümdeki belgeler **ÖĞRENCİ DÖNDÜKTEN SONRA ÖĞRENCİ, ULUSLARARASI İLİŞKİLER (ERASMUS) OFİSİ, BÖLÜM/FAKÜLTE KOORDİNATÖRÜ, ENSTİTÜ/FAKÜLTE SEKRETERİ, ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRÜ ve ENSTİTÜ/FAKÜLTE ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ** tarafından sırasıyla tamamlanması gereken belgelerdir.

Akademik Tanınma Belgesi / Proof of Recognition

- **Öğrenci;** karşı kurumdan aldığı derslerin başarı durumunu (not dökümü) gösteren onaylı bir "Transcript of Records" almak ve Uluslararası İlişkiler (Erasmus) ofisine belgesini teslim etmek zorundadır.
- **Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisi;** "Transcript of Records"un bir kopyasını öğrenciye verir ve bir kopyasını Bölüm/Fakülte Koordinatörüne gönderir.
- **Bölüm/Fakülte Koordinatörü;** Akademik Eşdeğerlik Belgesi ve varsa Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgelerine bakarak öğrencinin transkriptinde yer alan bilgileri (notları) Akademik Tanınma belgesine işler ve not dönüşümünü yapar. Ders eşleşmesinde kritik koşulun (Toplam AKTS Değeri \geq Toplam ECTS Değeri) sağlandığından emin olduktan sonra Akademik Tanınma Belgesindeki gerekli imzaları tamamlayarak belgeyi ivedilikle Enstitü/Fakülte Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- **Enstitü/Fakülte Sekreteri;** not dönüşümü yapılmış olan derslerin tanınması için gelen belgeyi Enstitü/Fakülte Yönetim Kuruluna sunar ve onay aldıktan sonra belge üzerindeki gerekli yerleri doldurarak üst yazı ile belgenin aslını Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisine gönderir.
- **Erasmus Kurum Koordinatörü;** belgeyi kontrol eder ve ilgili alanı imzalayarak, aslının Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisinde bulunan öğrenci dosyasına kaldırılmasını, bir kopyasının ise öğrencinin bağlı olduğu Enstitü/Fakülte Öğrenci İşleri birimine gönderilmesini sağlar.
- **Enstitü/Fakülte Öğrenci İşleri Birimi;** Akademik Tanınma belgesi üzerindeki dersleri orijinal isimleri ve dönüştürülmüş notlarını otomasyona işler.
- **Öğrenci;** Akademik Tanınma Belgesinin bir kopyasını Uluslararası İlişkiler (Erasmus) Ofisinden alır.

ULUDAĞ UNIVERSITY PROOF of RECOGNITION SHEET / ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK TANINMA BELGESİ

ACADEMIC YEAR (Akademik Yıl): 20.... - 20....	SEMESTER (Dönem): FALL (Güz) <input type="checkbox"/> SPRING (Bahar) <input type="checkbox"/>	DEGREE: Short Cycle <input type="checkbox"/> First Cycle <input type="checkbox"/> Second Cycle <input type="checkbox"/> Third Cycle <input type="checkbox"/> Düzye (Önlisans) (Lisans) (Yüksek Lisans) (Doktora)
..... Institute (Enstitüsü)/ Faculty (Fakültesi) / School (Yüksekokulu) / Vocational School (Meslek Yüksekokulu)		
Name of Student Öğrencinin Adı Soyadı	Home Institution / Country Gönderen Kurum / Ülke	Uludağ University (TR BURSA01) / TURKEY
Field of Study Bölümü	Host Institution / Country Gidilen Kurum / Ülke	

DETAILS of the PROPOSED and EQUIVALENT STUDY PROGRAMME / AKADEMİK TANINMA TABLOSU									
Host University (List of the courses on LA) Gidilen Kurumdan alınan (Öğrenim anlaşmasında belirlenen) dersler					Home University (List of the equivalent courses at Uludağ University) Uludağ Üniversitesi'ndeki eşdeğer dersler				
Course Code (Dersin Kodu)	Name of the course (Dersin Adı)	ECTS Credit	Grade (Notu)	ECTS Grade (Harf Notu)	Course Code (Dersin Kodu)	Name of the course (Dersin Adı)	ECTS Credit	UÜ Credit	UÜ Grade (UÜ Harf Notu)
TOTAL (Toplam) ECTS					TOTAL (Toplam) ECTS				

All the courses taken by the student (even the student might have failed) must be shown at this table. [Öğrencinin aldığı tüm dersler (başarısız olsa dahi) bu tabloda gösterilmelidir].

Final grades of the student taken in the host university have been recognized as equivalent to the courses in the Uludağ University as stated above. (Öğrencinin, misafir olduğu üniversitede aldığı derslerinin başarı notları Uludağ Üniversitesi'ndeki derslerine yukarıda belirtildiği şekilde eşdeğer olarak tanınmıştır).

Departmental Erasmus Coordinator: (Bölüm Erasmus Koordinatörü)	Faculty Council Meeting and Decree No: Date (Tarih): /..... /20...
Signature (İmza):	(Yönetim Kurulu Toplantı ve Karar Sayı No)
Date (Tarih): /..... /20...	Signature of Faculty/Institute Secretary: (Fakülte/Enstitü Sekreteri İmza)
Faculty/Institute Erasmus Coordinator: (Fakülte/Enstitü Erasmus Koordinatörü)	Erasmus Institutional Coordinator: (Erasmus Kurum Koordinatörü)
Signature (İmza):	Signature (İmza):
Date (Tarih): /..... /20...	Date (Tarih): /..... /20...

Uludağ Üniversitesi Erasmus Değişim Programı ile Giden Öğrenciler için Tanınma Kuralları

- 1) Erasmus değişim hareketliliğinin öğrencinin öğrenim sürecinde herhangi bir aksamaya, dönem kaybına, eğitiminin uzamasına yol açması istenmemektedir. Bu nedenle Erasmus öğrenim hareketliliğinden yararlanacak öğrencilerin Öğrenim Anlaşması ve Akademik Eşdeğerlik Belgeleri hazırlanırken, karşı kurumdan almış oldukları dersler kurumumuzda eşit ya da fazla AKTS ile tanınmalıdır. Daha az AKTS ile tanımak, öğrencinin mezuniyeti için gereken (örn; lisans için 240 AKTS) şartı sağlayamamasına ve dönem kaybına neden olacaktır.
- 2) Karşı kurumdan alınan derslerin AKTS toplamının bir yarıyıl için 30 AKTS, bir tam akademik yıl için 60 AKTS olması beklenmektedir. Bu değerler tam zamanlı bir öğrencinin alması gereken kredi miktarlarıdır. Öğrenciler arası farklılıklardan kaynaklanan özel durumlarda alınan derslerin kredi toplamı bir yarıyıl için 30 AKTS'den az ya da çok olabilir. Ancak bu fark 30 AKTS'ye yakın değerler olmalıdır. Uygulamalar sırasında 1 yarıyıl için çok farklı değerlerle (örn: 50 ya da 15 AKTS gibi) öğrenim anlaşmaları hazırlandığı görülmektedir. Bu tür uygulamalar kabul edilemez.
- 3) Öğrencinin karşı kurumdan aldığı derslerin eşdeğerliği sağlanırken öğrenim kazanımlarının dikkate alınması önerilmektedir. Ders adı ve içeriklerine bakarak eşleştirmenin her zaman mümkün olmadığı deneyimlerinden hareketle, tanınma sağlanırken öğrenci lehine bir çalışma yapılması önemlidir.
- 4) Öncelikle öğrencinin kurumumuzda alması gereken zorunlu derslerin denkliği sağlanmaya çalışılmalıdır.
- 5) Öğrencinin karşı kurumda alacağı dersleri kurumumuzda alması gereken zorunlu dersler ile eşleşmiyor ise seçmeli dersler ile eşleştirilebilir.
- 6) Öğrencinin karşı kurumda aldığı tüm dersler transkriptinde ve diploma ekinde orijinal adı ve kredisi ile gösterilir.
- 7) Not dönüşümü gelen "Transcript of Records" (ToR) altında ya da ekinde bulunan karşı kurumun not sistemi dikkate alınarak yapılmalıdır. Tüm koordinatörlerimizin anlaşmalı oldukları kurumların not sistemleri ile Uludağ Üniversitesi not sistemini karşılaştıran birer tablo hazırlamaları ve not dönüşümlerini (intibak) bu tablo bazında her öğrenciye eşitlik ilkesi doğrultusunda uygulamaları beklenmektedir. İntibak yapılırken bağıl değerlendirme aralıkları gözetmeksizin mutlak değerlendirme yapılmalıdır. Not dönüşümünde kullanılan sayısal not ve harf notu aralıkları tüm değişim öğrencileri için aşağıdaki tabloda belirtilen Erasmus harf notu aralıkları kullanılarak yapılmalıdır.

Sayısal /Sınav Notu	Harf Notu	Ağırlık Katsayısı
85-100	AA	4.0
80-84	BA	3.5
75-79	BB	3.0
70-74	CB	2.5
60-69	CC	2.0
55-59	DC	1.5
50-54	DD	1.0
40-49	FD	0.5
0-39	FF	0.0

- 8) Öğrencinin karşı kurumdan aldığı bir ders Uludağ Üniversitesi'ndeki birden çok dersle eşleştirilebilir, tanınabilir. Bu durumda karşı kurumdan getirdiği transkriptindeki not eşdeğer kabul edilmiş olan tüm derslere aynen intibak ettirilir.
- 9) Öğrencinin karşı kurumdan aldığı birden fazla ders Uludağ Üniversitesi'ndeki bir ders ile eşleşebilir, tanınabilir. Bu durumda öğrencinin ilgili derslerden almış olduğu her bir not kurumumuzun not sistemine dönüştürüldükten sonra ağırlıklı not ortalaması (ANO) alınarak intibak ettirilir. ANO tam sayı çıkmaz ise öğrenci lehine düşünülerek bir üst nota tamamlanarak intibak yapılır.

$$ANO = \frac{\left[A \text{ dersi AKTS} \times \left(\frac{\text{harf notu}}{\text{ağırlık katsayısı}} \right) \right] + \left[B \text{ dersi AKTS} \times \left(\frac{\text{harf notu}}{\text{ağırlık katsayısı}} \right) \right]}{\text{Toplam AKTS}}$$

formülü ile hesaplanır. Harf notu ağırlık katsayısı için Erasmus harf notu aralıkları tablosuna bakınız.

- 10) Öğrencinin Öğrenim Anlaşması'nda belirtilen, eşdeğerliği tanınmış ve karşı kurumda alarak başarılı olduğu bir dersten tekrar sınav yapılması, ödev ya da sunum yapmasının istenmesi söz konusu olamaz. Ancak öğrencinin talep etmesi durumunda o dersi kurumumuzda tekrar alması mümkündür. Bu durumda Uludağ Üniversitesi Önlisans/Lisans Öğrenim Yönetmeliği kuralları uygulanır.
- 11) Öğrencinin talep etmesi durumunda Kurumumuzda alıp başarılı olduğu bir dersin eşdeğerini karşı kurumda da alabilir. Bu durumda Uludağ Üniversitesi Önlisans/Lisans Öğrenim Yönetmeliği kuralları uygulanır.
- 12) Karşılıklı eşleştirilen derslerin kredileri eşit olmayabilir, toplamda AKTS eşitliği sağlandıysa her bir dersin AKTS eşitliğine gerek yoktur.
- 13) Öğrencinin karşı kurumda aldığı ve başarısız olduğu tüm dersler de kurumumuz tarafımızdan aldığı not aralığına göre FD/FF olarak tanınmalıdır.
- 14) Bazen gelen ToR'da öğrencinin başarısız olduğu derslerin belirtilmediği görülmektedir. Bu durumda ilgili koordinatör karşı kurumla iletişime geçerek bu durumu açıklığa kavuşturmaya ve tüm dersleri içeren bir transkript talep etmeye çalışmalıdır. Eğer tüm dersleri içeren bir transkript elde edilemiyorsa, öğrenim anlaşmasında yer alıp transkriptinde görünmeyen dersler başarısız kabul edilir ve FF harf notu ile tanınır.
- 15) Transkriptte not yerine "geçti (passed)", "başarılı (successful)" gibi ibareler var ise ve bu ders kurumumuzdaki kredili bir ders ile eşdeğer kabul edilmişse öğrenci lehine düşünülerek BB harf notu ile tanınmalıdır. Eğer ilgili ders kurumumuzda yerel kredisi olmayan bir ders ise GEÇTİ (G) şeklinde tanınmalıdır.

Akademik Eşdeğerlik-Ders Değişikliği-Tanınma Belgelerinin Doldurulması Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

- 1) İlgili belgelere Erasmus sayfasından ulaşmak mümkündür.
http://intoffice.uludag.edu.tr/erasmus_belgeler.php ya da
<http://ritkys.uludag.edu.tr/Document/DocumentList.aspx?Value=1&ProcessID=66>
- 2) Belgeler tercihen bilgisayar ortamında doldurulup çıktı alınmalıdır.
- 3) “Akademik Eşdeğerlik Belgesi” ve “Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgesi” üzerinde yer alan künye bilgileri Türkçe olarak doldurulurken “Akademik Tanınma Belgesi (Proof of Recognition)” İngilizce doldurulmalıdır. Derslerin isimleri ise orijinal şekliyle yazılmalıdır. Fakülte ve bölümlerimizin İngilizce karşılıkları Üniversitemizin ana sayfasında yer alan Bilgi Paketinin İngilizcesinden doğru olarak bulunabilir.
- 4) Belgelerin üzerinde yer alan kutucuklar (YARIYIL ve DÜZEY) bilgisayarda işaretlenmelidir. İlgili kutucuğun yanına gelip çift tıkladığında açılan pencerede “onaylandı” ve ardından “Tamam” tıklanarak gerçekleştirilir.
- 5) Belgelerin üzerinde yer alan “Bölümü” kısmına tek programlı fakültelerde (örn. Tıp, Hukuk, Veteriner, İlahiyat, vb) ilgili fakültelerin isimleri, çok programlı fakültelerde öğrencinin kayıtlı olduğu programın/bölümün adı (örn: Matematik, Makine Mühendisliği, Gıda Mühendisliği, vb.) yazılmalıdır.
- 6) Öğrencinin Öğrenim Anlaşmasında (LA) yer alan (karşı kurumdan alacağı) **tüm** dersler Akademik Eşdeğerlik ve Akademik Tanınma Belgelerinde (başarısız olsa dahi) yer almalıdır.
- 7) Öğrenci karşı kuruma gittiğinde öğrenim anlaşmasında değişiklik yaparsa (karşı kurumda seçmiş olduğu derslerin açılmaması nedeniyle) hem öğrenim anlaşmasının ders değişikliği sayfası hem de Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgesi doldurulmalıdır. Söz konusu değişiklik 1 (bir) ay içinde yapılmalıdır ve ilgili belgeler fakülte/bölüm koordinatörüne ulaştırılmalıdır.
- 8) Karşı kurumdan alınan bir ders, kurumumuzda birden fazla ders ile eşleşiyor ise; bu dersler aynı satır hücresi içine her bir ders “enter” tuşuna basarak geçilen alt satıra yazılmalıdır. Böylece o dersin kurumumuzda hangi derslere karşılık geldiği açıkça görülebilecektir. (Bkz. Örnek Akademik Eşdeğerlik Belgesi- Mathematics 1). Öğrencinin bu dersten aldığı not, eşdeğer kabul edilmiş her bir derse aynen intibak ettirilir (Bkz. Örnek Akademik Tanınma Belgesi- Mathematics 1).
- 9) Benzer durum karşı kurumdan alınan birden fazla dersin kurumumuzdaki bir derse eşdeğer olduğu durum için de geçerlidir (Bkz. Örnek Akademik Eşdeğerlik Belgesi- Analiz Yöntemleri). Bu dersin notu ise ağırlıklı not ortalaması alınarak intibak ettirilir (Bkz. Örnek Akademik Tanınma Belgesi- Analiz Yöntemleri). (Ağırlıklı not ortalaması hesabı için bakınız Erasmus Tanınma Kuralları 9.madde)
- 10) Karşılıklı eşleştirilen derslerin kredileri eşit olmayabilir, toplamda AKTS eşitliği sağlandıysa her bir dersin AKTS eşitliğine gerek yoktur (Bkz. Seminer ve Matematik Tarihi dersleri).
- 11) Karşı kurumdan alınan dersin bizde hiç karşılığı yoksa karşısına seçmeli bir (ya da iki) ders yazılır ve bu ders öğrencinin transkriptinde ve diploma ekinde orijinal ismi ile görülür. (Bkz. Örnek Akademik Eşdeğerlik ve Akademik Tanınma Belgeleri- Polish Language 1)
- 12) Belgeler öğrenci ile birlikte Fakülte/Bölüm Erasmus koordinatörü ve/veya yardımcıları tarafından doldurulmalıdır ve Enstitü/Fakülte/YO/MYO yönetim kurulunun da onayı alınarak Uluslararası İlişkiler Ofisine iletilmelidir. Belgeleri öncelikle öğrenci ve bölüm erasmus koordinatörü imzalar, daha sonra bölüm koordinatörü belgeyi Fakülte koordinatörüne imzalatır ve bir dilekçe ile

Yönetim Kuruluna girmesini sağlar. Enstitü/Fakülte/YO/MYO sekreteri ilgili yönetim kurulu tarih ve karar sayısını belge üzerine yazarak imzalar, ıslak imzalı örneğini (UDOS sisteminde elden gönderilecek eki var seçeneği işaretlenerek) ve taranmış şeklini resmi yazışma yoluyla (UDOS ile) Erasmus Ofisine gönderir. Erasmus Kurum Koordinatörü gerekli kontrolü yapıp imzalayarak öğrenci dosyasında saklanmasını sağlar.

- 13) Erasmus Ofisi belgenin taranmış şeklini bilgi için öğrenciye, Fakülte/Bölüm Erasmus Koordinatörüne ve ilgili Enstitü/Fakülte/Yükseköğretim Öğrenci İşlerine iletir.
- 14) Tek programlı Fakültelerde Bölüm koordinatörünün olmadığı birimlerde sadece Fakülte Erasmus Koordinatörü'nün imzası yeterlidir. Bölüm Erasmus Koordinatörü'nün imzasının yer aldığı hücre boş bırakılır.
- 15) Belgelerin kullanımındaki sorumlu kişiler ve sorumluluk düzeyleri ile ilgili bilgilerin takip edilmesi açısından tanınma süreci kılavuzunun kullanılması önemlidir.

Örnek Akademik Eşdeğerlik Belgesi

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK EŞDEĞERLİK BELGESİ

.....FEN-EDEBİYAT..... ENSTİTÜSÜ/FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/MESLEK YÜKSEKOKULU

AKADEMİK YIL : 2012 - 2013 YARIYIL: GÜZ BAHAR DÜZEY: Önlisans Lisans Yüksek Lisans Doktora

Öğrencinin Adı Soyadı	AYŞE MEHMETOĞLU	Gönderen Kurum / Ülke	Uludağ Üniversitesi (TR BURSA01) / TÜRKİYE
Bölümü	Matematik	Gidilen Kurum / Ülke	Erasmus University / AB

DERS EŞLEŞTİRME TABLOSU

Gidilen Kurumdan Alınacak (Öğrenim Anlaşmasında Belirlenen) Ders/Dersler			Uludağ Üniversitesi'ndeki Eşdeğer Ders/Dersler			
Dersin Kodu	Dersin Adı	ECTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	AKTS	UU Kredisi
1111	Mathematics 1	9	Mat 01	Matematiğe Giriş	5	3
0220	Geometry	5	Mat 10	Temel Matematik	4	3
			Mat12	Geometri	5	4
1212	Analytical Methods	4	Mat22	Analiz Yöntemleri	8	4
1210	Analytical Problems	2				
0001	History of Mathematics	4	Mat02	Matematik Tarihi	5	3
0111	Seminar	4	Mat05	Seminer	3	2
0118	Polish Language 1	2		Seçmeli Ders	2	
TOPLAM		30	TOPLAM		32	19

ÖNEMLİ: TOPLAM AKTS değeri TOPLAM ECTS değerine EŞİT veya BÜYÜK olmak zorundadır. **LÜTFEN** (AKTS ≥ ECTS) KOŞULUNUN SAĞLANDIĞINI BİR KEZ DAHA KONTROL EDİNİZ.

Öğrencinin İmzası:

Tarih: / /20...

Öğrenci, misafir olduğu üniversitede derslerini başarı ile tamamladığı takdirde, bu dersler Uludağ Üniversitesi'ndeki derslerine yukarıda belirtildiği şekilde eşdeğer sayılacaktır.

Bölüm Erasmus Koordinatörü Adı:	Yönetim Kurulu: Toplantı ve Karar Sayı No: Tarih: / /20...
İmza : Tarih : / /20...	Enstitü/Fakülte/YO/MYO Sekreteri Adı: İmza:
Enstitü / Fakülte Erasmus Koordinatörü Adı:	Erasmus Kurum Koordinatörü:
İmza : Tarih : / /20..	İmza: Tarih: / /20...

Örnek Akademik Tanınma Belgesi

ULUDAĞ UNIVERSITY PROOF of RECOGNITION SHEET / ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK TANINMA BELGESİ

ACADEMIC YEAR: 2012 - 2013 SEMESTER: FALL SPRING DEGREE: Short (Önlisans) First (Lisans) Second (Yüksek Lisans)
Akademik Yıl Dönem Düzey Third (Doktora)

.....ARTS AND SCIENCE..... Institute (Enstitüsü)/Faculty (Fakültesi) /School (Yüksekokulu) /Vocational School (Meslek Yüksekokulu)

Name of Student Öğrencinin Adı Soyadı	AYŞE MEHMETOĞLU	Home Institution / Country Gönderen Kurum / Ülke	Uludağ Üniversitesi (TR BURSA01) / TÜRKİYE
Field of Study Bölümü	MATHEMATICS	Host Institution / Country Gidilen Kurum / Ülke	ERASMUS UNIVERSITY / EU

DETAILS of the PROPOSED and EQUIVALENT STUDY PROGRAMME / AKADEMİK TANINMA TABLOSU

Host University (List of the courses on LA) Gidilen Kurumdan alınan (Öğrenim anlaşmasında belirlenen) dersler					Home University (List of the equivalent courses at Uludağ Univ.) Uludağ Üniversitesi'ndeki eşdeğer dersler				
Course Code (Dersin Kodu)	Name of the course (Dersin Adı)	ECTS Credit	Grade (Notu)	ECTS Grade (Harf Notu)	Course Code (Dersin Kodu)	Name of the course (Dersin Adı)	ECTS Credit	UÜ Credit	UÜ Grade (UÜ Harf Notu)
1111	Mathematics 1	9	90	A	Mat 01	Matematiğe Giriş	5	3	AA
0220	Geometry	5	75	B	Mat 10	Temel Matematik	4	3	AA
1212	Analytical Methods	4	80	B	Mat 12	Geometri	5	4	BB
1210	Analytical Problems	2	40	F	Mat 22	Analiz Yöntemleri	8	4	BA FD
1222	Mathematics in Ancient Period	4	70	C		Elective Course	2	2	CB
1225	Project Presentation	4	40	F	Mat 07	Bilimsel Araştırma Yöntemleri	5	3	FD
0118	Polish Language 1	2	60	C		Elective Course	2		CC
TOTAL (Toplam) ECTS		30			TOTAL (Toplam) ECTS		31	19	

All the courses taken by the student (even the student might have failed) must be shown at this table. [Öğrencinin aldığı tüm dersler (başarısız olsa dahi) bu tabloda gösterilmelidir].

Final grades of the student taken in the host university have been recognized as equivalent to the courses in the Uludağ University as stated above. (Öğrencinin, misafir olduğu üniversitede aldığı derslerinin başarı notları Uludağ Üniversitesi'ndeki derslerine yukarıda belirtildiği şekilde eşdeğer olarak tanınmıştır).

Departmental Erasmus Coordinator: (Bölüm Erasmus Koordinatörü) Signature (İmza): Date (Tarih): /..... /20...	Faculty Council Meeting and Decree No:..... Date (Tarih): .. /.. /20... (Yönetim Kurulu Toplantı ve Karar Sayı No) Signature of Faculty/Institute Secretary: (Fakülte/Enstitü Sekreteri İmza)
Faculty/Institute Erasmus Coordinator: (Fakülte/Enstitü Erasmus Koordinatörü) Signature (İmza): Date (Tarih): /..... /20...	Erasmus Institutional Coordinator: (Erasmus Kurum Koordinatörü) Signature (İmza): Date (Tarih): /..... /20...

NOT: Aşağıda "Örnek Akademik Tanınma Belgesi"nde karşı kurumda alınan iki dersin kurumumuzdaki bir ders ile tanındığı örnekte ağırlıklı not ortalamasının hesaplanması örneklenmiştir.

Course Code (Dersin Kodu)	Name of the course (Dersin Adı)	ECTS Credit	Grade (Notu)	ECTS Grade (Harf Notu)	Course Code (Dersin Kodu)	Name of the course (Dersin Adı)	ECTS Credit	UÜ Credit	UÜ Grade (UÜ Harf Notu)
1212	Analytical Methods	4	80	B	Mat 22	Analiz Yöntemleri	8	4	BA FD
1210	Analytical Problems	2	40	F					CB

Analytical Methods dersinden alınan 80 (B), Erasmus Harf Notu Aralıkları tablosuna göre BA harf notu ile tanınmış, Analytical Problems dersinden alınan 40 (F), Erasmus Harf Notu Aralıkları tablosuna göre FD harf notu ile tanınmıştır. Daha sonra yine bu tablodaki harf notlarının ağırlık katsayısı formüle yerleştirilmiştir.

$$ANO = \frac{[4 \times (3,5)] + [2 \times (0,5)]}{6} , ANO = \frac{[14] + [1]}{6} , ANO = 2,5 = CB \text{ harf notu ile tanınmıştır.}$$

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

ÜNİVERSİTE SENATO TOPLANTISI

OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI
21 Şubat 2013	2013-03

KARAR NO 9 : “Uludağ Üniversitesi Erasmus Değişim Programı ile Giden Öğrenciler için Tanınma Kuralları”na ilişkin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 19.02.2013 gün ve 5503 sayılı teklif yazılarının görüşülmesine geçildi.

Yapılan görüşmeler sonunda; “Uludağ Üniversitesi Erasmus Değişim Programı ile Giden Öğrenciler için Tanınma Kuralları”nın teklif edildiği şekilde uygun olduğuna oybirliği ile karar verildi.

Raportör
Prof.Dr. Özgür Akgün KARABULUT
Genel Sekreter V.

Uludağ Üniversitesi Erasmus Değişim Programı ile Giden Öğrenciler için Tanınma Kuralları

1. Karşı kurumdan alınan derslerin AKTS toplamının bir yarıyıl için 30 AKTS, bir tam akademik yıl için 60 AKTS olması beklenmektedir. Öğrenciler arası farklılıklardan kaynaklanan özel durumlarda alınan derslerin kredi toplamı bir yarıyıl için 30 AKTS'den az ya da çok olabilir. Ancak bu fark 30 AKTS'ye çok yakın değerler olmalıdır.
2. Öğrencilerin öğrenim anlaşmasında belirlenmiş, kurumumuzda eşdeğerliği sağlanan derslerinin toplam AKTS değeri ile karşı kurumdan aldığı derslerin toplam AKTS değeri birbirine eşit olmalıdır. Tam eşitliğin sağlanamadığı durumlarda ise kurumumuzda eşdeğerliği tanınmış derslerin toplam AKTS değeri mümkün olan en yakın ama fazla AKTS ile tanınmalıdır.
3. Tam tanınmanın sağlanması ve standart bir sistem dahilinde gerçekleştirilmesi için “Akademik Eşdeğerlik Belgesi” (RİT-FR-GNS-38/00), “Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgesi” (RİT-FR-GNS-39/00), ve “Akademik Tanınma Belgesi” (RİT-FR-GNS-32/01) belgeleri kullanılmalıdır.
4. Öncelikle öğrencinin kurumumuzda alması gereken zorunlu derslerin denkliği sağlanmaya çalışılmalıdır.
5. Öğrencinin karşı kurumda alacağı dersler kurumumuzda alması gereken zorunlu dersler ile eşleşmiyor ise seçmeli dersler ile eşleştirilebilir.
6. Not dönüşümü (intibak) öğrencinin karşı kurumdan getirdiği “Transcript of Records” (ToR) altında ya da ekinde bulunan karşı kurumun not sistemi dikkate alınarak yapılmalıdır.
7. İntibak yapılırken bağıl değerlendirme aralıkları gözetmeksizin mutlak değerlendirme yapılmalıdır. Not dönüşümünde kullanılan sayısal not ve harf notu aralıkları tüm değişim öğrencileri için Erasmus Harf Notu Aralıkları kullanılarak yapılmalıdır.

Erasmus Harf Notu Aralıkları

Sayısal /Sınav Notu	Harf Notu	Ağırlık Katsayısı
85-100	AA	4.0
80-84	BA	3.5
75-79	BB	3.0
70-74	CB	2.5
60-69	CC	2.0
55-59	DC	1.5
50-54	DD	1.0
40-49	FD	0.5
0-39	FF	0.0

8. Karşılıklı eşleştirilen derslerin kredileri eşit olmayabilir, toplamda AKTS eşitliği sağlandıysa her bir dersin AKTS eşitliğine gerek yoktur.

9. Öğrencinin karşı kurumdan aldığı bir ders Uludağ Üniversitesi'ndeki birden çok dersle eşleştirilebilir, tanınabilir. Bu durumda karşı kurumdan getirdiği transkriptindeki not eşdeğer kabul edilmiş olan tüm derslere aynen intibak ettirilir.

10. Öğrencinin karşı kurumdan aldığı birden fazla ders Uludağ Üniversitesi'ndeki bir ders ile eşleştirilebilir, tanınabilir. Bu durumda öğrencinin ilgili derslerden almış olduğu her bir not kurumumuzun not sistemine dönüştürüldükten sonra Ağırlıklı Not Ortalaması (ANO) alınarak intibak ettirilir.

$$ANO = \frac{\left[A \text{ dersi AKTS} \times \left(\frac{\text{harf notu}}{\text{ağırlık katsayısı}} \right) \right] + \left[B \text{ dersi AKTS} \times \left(\frac{\text{harf notu}}{\text{ağırlık katsayısı}} \right) \right]}{\text{Toplam AKTS}}$$

formülü ile hesaplanır.

Hesaplanan ANO değerinin karşısına hangi harf notu geliyor ise öğrencinin notu o şekilde intibak ettirilir. ANO eğer tam sayı çıkmazsa öğrenci lehine düşünülerek bir üst nota tamamlanarak intibak yapılır.

11. Öğrencinin karşı kurumda aldığı ve başarısız olduğu tüm dersler aldığı not aralığına göre kurumumuz tarafından FD/FF olarak tanınmalıdır. Bu durumda öğrenci başarısız olduğu bu dersleri kurumumuzda tekrar eder.

12. Öğrencinin karşı kurumda devamsızlık yaptığı dersleri kurumumuzda FF harf notu ile tanınır.

13. Bazen gelen ToR'da öğrencinin Öğrenim Anlaşmasında (LA) yer aldığı halde başarısız olduğu derslerinin belirtilmediği görülmektedir. Bu durumda ilgili koordinatör karşı kurumla iletişime geçerek bu durumu açıklığa kavuşturmaya ve tüm dersleri içeren bir transkript talep etmeye çalışmalıdır. Eğer tüm dersleri içeren bir transkript elde edilemiyorsa, öğrenim anlaşmasında yer alıp transkriptinde görünmeyen dersler başarısız kabul edilir ve FF harf notu ile tanınır.

14. Transkriptte not yerine "geçti (passed)", "başarılı (successful)" gibi ibareler varsa ve bu ders kurumumuzdaki yerel kredisi olan bir ders ile eşdeğer kabul edilmişse öğrenci lehine düşünülerek BB harf notu ile tanınmalıdır. Eğer ilgili ders kurumumuzda yerel kredisi olmayan bir ders ise "GEÇTİ" (G) şeklinde tanınmalıdır.

15. Öğrencinin karşı kurumda aldığı tüm dersler kurumumuzdan alacağı transkriptinde ve diploma ekinde alındığı üniversitedeki orijinal kodu, adı ve kredisi ile gösterilir.
16. Öğrencinin Öğrenim Anlaşması'nda belirtilen, eşdeğeri tanınmış ve karşı kurumda alarak başarılı olduğu bir dersten tekrar sınav yapılması, ödev ya da sunum yapmasının istenmesi söz konusu olamaz. Ancak öğrencinin talep etmesi durumunda o dersi kurumumuzda tekrar alması mümkündür. Bu durumda Uludağ Üniversitesi Önlisans/Lisans Öğrenim Yönetmeliği kuralları uygulanır.
17. Öğrencinin talep etmesi durumunda kurumumuzda alıp başarılı olduğu bir dersin eşdeğerini karşı kurumda da alabilir. Bu durumda Uludağ Üniversitesi Önlisans/Lisans Öğrenim Yönetmeliği kuralları uygulanır.
18. Bu kurallar 2012-2013 Akademik yılı güz döneminden itibaren Erasmus Öğrenim Hareketliliğinden yararlanan öğrencilerimize uygulanmaya başlanacaktır.