

TANINMA İŞLEMLERİ REHBERİ

Değerli Koordinatörümüz,

Bu rehber yurtdışında öğrenim hareketliliğinden faydalanan öğrencilerimizin eğitim faaliyetlerinin bitişinde yapılacak olan tanınma işlemlerinde sizlere yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.

Kocaeli Üniversitesi

Uluslararası İlişkiler Birimi

Tanınmanın Yapılabilmesi İçin Gerekli Belgeler

- ❑ Misafir olunan kurumdan alınan transkript
- ❑ Öğrenim anlaşması ([önlisans/lisans](#) [yüksek lisans/doktora](#))
- ❑ Öğrenim anlaşması değişiklik sayfası -değişiklik yapıldıysa- ([önlisans/lisans](#) [yüksek lisans/doktora](#))

Öğrenci,

- ✓ Faaliyet bitiminde yurtdışında alınan dersleri, kredileri, kodları ve üniversitemizde muaf tutulacağı derslerin listesini içeren Öğrenim Anlaşması belgesini,
- ✓ Faaliyetin başlangıcından itibaren alınacak ve tanınacak derslerin değişmesi durumunda hazırlanan Öğrenim Anlaşması değişiklik sayfasını,
- ✓ Misafir olunan kurum tarafından temin edilen öğrencinin yurt dışında aldığı dersleri ve notlarını gösterir transkript belgesini bölüm sekreterliğine tanınma işlemlerinin başlatılmasına dair bir dilekçe ile teslim eder.
- ✓ Tüm belgelerin ilgili tüm taraflarca imzalanmış, onaylanmış olması gerekmektedir.

Tanınmanın Yapılabilmesi için Gerekli Yetki

- Koordinatörün Erasmus dersi açabilmesi ve öğrenciye ders atayabilmesi için öncelikle önlisans ve lisans öğrencileri için ilgili bölüm başkanınca yüksek lisans ve doktora öğrencileri için anabilim dalı başkanınca «Eğitimde Yeniden Yapılanma» sayfası üzerinde çalışma gruplarında tanınmayı gerçekleştirecek kişi ya da kişilerin (bölüm koordinatörünün) Erasmus koordinatörü olarak belirlenmesi gerekmektedir. Bu çalışma grubuna dahil edilen koordinatörlerin sicil no ve şifreleri ile girdikleri EYY sayfasının solundaki menüde Erasmus işlemleri ile ilgili sekme görünmektedir.
- EYY kişisel sayfanızdaki menüde Erasmus ile ilgili sekmeyi göremiyorsanız lütfen bölüm başkanınız ya da anabilim dalı başkanınızla iletişime geçin.



Ana Sayfa

Program Geliştirme

Ölçme Değerlendirme

Eğitimde Kalite

Akademik Düzeyler >

Yönetmelikler

İletişim

Üniversitemizde EYYK Süreci

[Ana Sayfa](#) » Eğitimde Yeniden Yapılanma ve Kalite Süreci

Eğitimde Yeniden Yapılanma ve Kalite Süreci

Üniversitelerin bilginin oluşturulması, geliştirilmesi, değerlendirilmesi, korunması, yayımı ve işletimi olarak birden çok misyonu olup, bu güçlü kurumlar, topluma katkılarını ve eğitim öğretime verdikleri değerleri, akademik ve sosyal faaliyetleri ile ortaya koymaktadırlar.

Kocaeli Üniversitesi 2001 yılında Avrupa Üniversiteler Birliği'ne (EUA) üye olmuş, 2004 yılında Erasmus şartını sağlamış ve 2006 yılında ise "Magna Charta Universitatum" bildirgesini imzalamış olup, toplumun geleceğe açılan aydınlık kapılarındandır.

Ülkemizde, Yükseköğretim alanında Avrupa'nın yüksek öğretim kurumları ile birlikte ortak hedefler benimsenerek şeffaflık, karşılıklı güven ve tanınma, deneyimlerden yararlanma ve kalite güvencesi çalışmaları başlatılmıştır.

Bu kapsamda Kocaeli Üniversitesi'nde eğitim-öğretim içeriğinin, yöntemlerinin gözden geçirilmesi ve yenilenme süreci tasarlanmıştır. Bu sürecin anahtar cümlesi "Ne kadar öğrettiğimiz değil, öğrencinin ne kadar öğrendiği" olacaktır.

"Eğitimde Yeniden Yapılanma ve Kalite Süreci" adını verdiğimiz bu dönemde demokratik katılımcı bir anlayışla yükseköğretim ulusal yeterlilikler çerçevesi temelinde üniversitemizin tüm programlarında yeterlilikler saptanacak ve bu yeterliklere ulaşmayı sağlayacak ders programları yapılacak, sistematik bir ölçme yöntemi ile sonuçlar değerlendirilecek ve eğitimde sürdürülebilir kalite çalışmaları gerçekleştirilecektir.

Kullanıcı Girişi

Kullanıcı Adı (Sicil Numarası)

2925

Kullanıcı Şifresi

●●●●●●●●●●●●●●●●

Giris

İdari Personel Kullanıcı Adının Başına " I " "

Karakteri EklemeLidir.

Erasmus Ders Girişleri

Erasmus ders girişleri **başarılı olunan derslerin girişlerinin yapılması** ve **başarısız olunan derslerin girişlerinin yapılması** olarak iki şekilde yapılır.

Başarılı olunan derslerin açılması 1

- Öncelikle öğrencinin başarılı olduğu ders yurtdışındaki **orijinal kodu (varsa), orijinal dildeki adı ve AKTS kredisine** sistemde Erasmus ders açma sayfasından açılır.
- Yurtdışından alınan transkriptlerde ders kodu bilgisinin bulunmaması halinde koordinatör uygun bulunan kodu ders için atayabilir.
- Transkript ve öğrenim anlaşması arasında ders adı, kredisine ve kodu açısından farklılık bulunması halinde ders açmada esas oluşturacak belge transkript belgesidir.
- Ders adı ve kredisinde iki belge arasında büyük uyumsuzluk olması halinde öğrencinin öğrenim anlaşması değişiklik sayfasını eğitiminin başlangıcından hazırlamış ve sunmuş olması gerekmektedir.

Başarılı olunan derslerin açılması 2

- Dersin daha önceki dönemlerde değişim yapan öğrenciler sebebiyle zaten sistemde var olması yani açılmış olması durumunda (açılan dersler listesinden kontrol edilebilir) tekrar açılmasına gerek yoktur.
- Daha öncesinde açılmış olan dersin adının aynı olması ancak kredisinin farklı olması durumunda farklı bir ders açılması zorunludur. Ders adı ve kredisi aynı ancak kodu farklıysa yeni bir ders açılması zorunlu değildir.
- Ders açıldıktan sonra oluşan **Katalog ID numarasını (7 haneli) lütfen not alın.**

Erasmus Dersi Katalog Oluřturma Formu

| | | | |
|------------------------|--------------------------------------|----------------------|---|
| Dersin Alındığı Ülke : | <input type="text" value="ALMANYA"/> | Ortalama Katkı : | <input type="text" value="Ortalamaya Girer"/> |
| Dersin Adı : | <input type="text"/> | Dersin Kordinatörü : | <input type="text" value="AB OFİSİ"/> |
| Ders Kodu : | <input type="text"/> | AKTS : | <input type="text"/> |
| Amaç : | <input type="text"/> | Amaç (İngilizce) : | <input type="text"/> |
| İçerik : | <input type="text"/> | İçerik (İngilizce) : | <input type="text"/> |

Kaydet

Başarılı ders girişinin yapılması 1

- Öğrenci no ile öğrenci kaydını görüntüledikten sonra not almış olduğunuz katalog id ile yurtdışında alınmış olup KOÜde açılmış olan ders görüntülenir.
- Öğrenci no ile giriş yaptığınızda öğrencinin Erasmus kaydı çıkmıyorsa lütfen birimizle iletişime geçin.
- Başarılı olduğu dersin notunu girmeden önce lütfen yurtdışından alınan transkriptteki sayısal notun ya da tek harf AKTS notunun KOÜ ikili harf notuna doğru şekilde dönüştürüldüğünden emin olun.
- Öğrencinin transkriptinde AKTS harf notları dışında farklı bir harf notu var ise lütfen transkriptteki harf notuna ilişkin açıklamaya uygun olarak not atayın.
- Not dönüşüm tabloları için [bakınız](#).
- Transkriptte sayısal notun ya da harf notunun bulunmadığı sadece geçer (pass) veya başarılı (successfull) ifadesinin yer aldığı dersler için öğrenciye minimum geçer not olan «CC» notu verilir.

Başarılı ders girişinin yapılması 2

- Öğrencinin sadece derse katılım sağladığını (participated) gösteren ifade var ise bu ders başarılı olunan ders olarak değerlendirilmez.
- Öğrencinin dersi aldığı dönem akademik yıl bilgisi ile seçilir.
- Eşleştirme yap butonu tıklandıktan sonra öğrenim anlaşmasında belirlenmiş KOÜde denk sayılacak dersin katalog idsi ile eşleştirme yapılır.
- Yurtdışında alınan bir ders KOÜde birden fazla derse denk sayılmışsa TAB tuşuyla birden fazla dersin katalog idsi girilerek eşleştirme yapılır.
- Yurtdışında alınan birden fazla ders KOÜde bir ders ile eşleştirilmişse yurtdışındaki birden fazla ders KOÜdeki tek bir dersin katalog idsi ile birden fazla kez eşleştirilir.
- Başarılı olunan derslerde ders orijinal kod, ad ve kredi bilgisi ile girildiğinden öğrencinin KOÜ transkriptinde KOÜde eşlenen derslerin değil yurtdışı derslerin AKTS kredi toplamlarının esas olduğunu lütfen unutmayınız.
- Öğrencinin **başarılı olduğu ve KOÜde eşleştirmesi yapılan tüm dersler ortalamaya dahil edilir.**
- Öğrencinin kredi yükümlülüğü dışında yurtdışında aldığı ve başarılı olduğu ancak KOÜde herhangi bir derse denk sayılmayan dil dersleri gibi kültürel dersler **başarılı ders girişinden eşleştirme yapılmadan ve ortalamaya dahil edilmeden girilir.**

Erasmus Öğrenim Hareketi Not Girişi

Öğrenci Numarası :

Gönder



Katalog Numarası:

Başarı Notu :

AA



Dönem :

2015-2016 Güz



Şifre Onay :

Güvenlik Nedeniyle Şifrenizi Yeniden Girmelisiniz

Ders Eşleştirmesi Yapılacak Mı

Evet

Hayır

Eşleştirme Yap

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ NOT ARALIKLARI VE AÇIKLAMA TABLOSU

| BAŞARI NOTU | |
|-------------|---------------|
| AA | Mükemmel |
| BA | Pekiyi |
| BB | İyi |
| CB | Yeterli |
| CC | Geçer |
| DC | Koşullu |
| DD | Koşullu |
| FD | Başarısız |
| FF | Başarısız |
| D | Devamsız |
| E | Eksik |
| N | Girmedi |
| G | Geçer |
| K | Kalır |
| S | Süren Çalışma |

Başarısız ders girişinin yapılması

- Başarısız olunan yurtdışındaki ders Erasmus ders girişi sayfasından açılmaz. Öğrencinin öğrenim anlaşmasında bu derse denk sayılacak olan KOÜ eğitim programındaki ders katalog id ile öğrenciye atanır.
- Bazı kurumlar alınan ve başarısız olunan dersleri transkript belgelerinde listelememektedir. Başarısız olunan dersin transkriptte yer almaması durumunda öğrencinin başarısız olduğu ders ya da dersler için karşı kurumdan onaylı failure form belgesi sağlaması gerekmektedir.
- Failure form belgesinin sağlanamadığı durumlarda dersin gerçekten alınıp alınmadığı tespit edilemediğinden **başarısız ders girişi yapılmaz** ve öğrenci KOÜde denk sayılan dersi ilgili dönemde ilk kez alıyor sayılır ve ders devam zorunluluğu vardır.
- Öğrencinin dersten başarısız oluş sebebinin öğrenci transkriptinde ya da teslim edilen failure form belgesinde derse devam etmeme olduğu açıkça belirtildiğinde öğrenciye başarısız ders notu girişinde başarısızlık notu «D» (Devamsız) olarak girilir ve öğrenci ilgili ders döneminde derse devam etme yükümlülüğüne sahip olur.

Erasmus Öğrenim Hareketi Başarısız Not Girişi

Öğrenci Numarası :

Gönder

130218026 OSMAN İLKAN ERÇELİK

Katalog Numarası:

Başarı Notu :

FD



Dönem : 1516G

2015-2016 Güz



Şifre Onay :

Güvenlik Nedeniyle Şifrenizi Yeniden Girmelisiniz

Kaydet

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ NOT ARALIKLARI VE AÇIKLAMA TABLOSU

| BAŞARI NOTU | |
|-------------|---------------|
| AA | Mükemmel |
| BA | Pekiyi |
| BB | İyi |
| CB | Yeterli |
| CC | Geçer |
| DC | Koşullu |
| DD | Koşullu |
| FD | Başarısız |
| FF | Başarısız |
| D | Devamsız |
| E | Eksik |
| N | Girmedi |
| G | Geçer |
| K | Kalır |
| S | Süren Çalışma |