

BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Tarafsızlık ve Şeffaflık İlkesi

Amaç

MADDE 1 – Bu yönergenin amacı, Erasmus+ Programının işleyiş usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu yönerge, Erasmus+ Programına katılacak öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreç ile ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönergenin dayanağını; Avrupa Komisyonu tarafından belirlenmiş ve Erasmus Üniversite Beyannamesinde yer alan ilkeler doğrultusunda, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda yer alan ilke ve kurallar, uluslararası anlaşmalar, AKTS Kullanım Kılavuzu ile ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

- Akademik Birim: İlgili Enstitü, Fakülte ve Meslek Yüksekokulunu ifade eder.
- Akademik Birim Yönetim Kurulu: İlgili Enstitü, Fakülte ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu ifade eder.
- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS=ECTS European Credit Transfer System): Kredi toplama ve biriktirme sistemi anlamını taşıyan AKTS, yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin aldıkları derslerin toplam iş yükü üzerinden hesaplanması gereken kredi sistemi olarak ifade edilir. Yıllık kredi toplamı 60 AKTS kredisidir. Öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistemdir.
- Avrupa Yükseköğretim Beyannamesi (European Charter for Higher Education /ECHE): Üniversitenin Erasmus+ Yükseköğretim öğrenci ve personel hareketliliği kapsamında uymayı taahhüt ettiği ilkeler, kurallar ve kalite standartlarına ilişkin akreditasyon belgesidir. Erasmus+ faaliyetlerden yararlanmak üzere başvuruda bulunacak yükseköğretim kurumlarının beyanname sahibi olmaları gerekmektedir.
- Ders: Öğrencinin bir programdan mezun olabilmesi için başarıyla tamamlaması gereken ders, kurumsal ve/veya uygulamalı öğretim faaliyeti, staj, tez ve müfredatta yer alan her türlü benzeri öğretim faaliyetini ifade eder.

- e) Erasmus+ Dil Sınavı: Erasmus+ Öğrenim/Staj Hareketliliği Programına katılmak isteyen öğrencilerin Üniversitenin Yabancı Diller Bölümü Başkanlığı tarafından yapılan, Erasmus+ Dil Sınavı'na katılmaları ve Üniversite Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu almış olmaları veya ilgili dilin yeterliliğini Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal ve uluslararası bir sınavla belgelemeleri gerekir. Yabancı dil puanının en az 100 puan üzerinden 60 puan ve üzerinde olması gerekir. 60 puan altı değerlendirmeye alınmaz.
- f) Erasmus+ Notu: Öğrencinin AGNO'sunun 100 puan üzerinden karşılıklarının yarısı ile yabancı dil puanının 100 puan üzerinden yarısı toplanarak elde edilen puandır. Erasmus+ notunun lisans öğrencileri için en az 66 puan ve üzerinde, lisansüstü öğrenciler için en az 67,5 puan ve üzerinde olması gerekir.
- g) Erasmus+ Programı: Erasmus+ Değişim Programına dahil olan yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ve kuruluşlar ile yapılan ikili ya da çoklu anlaşmalar kapsamında ders almak, araştırma veya staj yapmak, eğitim almak veya ders vermek amacıyla öğrenci, akademik veya idarî personel değişim programını ifade eder.
- ğ) Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi: Erasmus+ Programına katılacak öğrenciye Üniversiteden ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgedir.
- h) Kabul Mektubu: Öğrenci öğrenim ve staj hareketliliğine katılma hakkı kazandıktan sonra misafir olacağı kurumdan öğrenci adına gönderilen eğitim veya staj tarihlerinin yer aldığı belgedir.
- ı) Katılım Sertifikası: Hareketlilik faaliyetinin gerçekleştirildiği kurum tarafından hareketlilik sonunda verilen, katılımcının hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten onaylı belgedir.
- i) Mobility Tool+ (Hareketlilik Aracı) ve Beneficiary Module (Yararlanıcı Modül): Avrupa Komisyonu'nun Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik işbirliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformudur. Ulusa Ajans'a gönderilecek raporlar Mobility Tool ve Beneficiary Module üzerinden hazırlanarak online olarak gönderilmektedir.
- j) Nihai Rapor: Hareketlilik dönemi tamamlandığında, öğrencinin/personelin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve değerlendirmelerini içeren ve doldurmakla yükümlü oldukları belgedir.
- k) OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini ifade eder.
- l) Öğrenim Kademesi: Ön lisans/lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerini ifade eder.
- m) Senato: Biruni Üniversitesi Senatosu'nu ifade eder.
- n) Ulusal Ajans (UA): Dışişleri Bakanlığı'nın bağlı kuruluş olan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı tanımlar. Erasmus+ Programı, Avrupa Komisyonu'nun belirlediği kurallar ve esaslar çerçevesinde UA tarafından yürütülmektedir.
- o) Uygulama El Kitabı: Yükseköğretim kurumlarının hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştiren birimlerin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri gösteren Ulusal Ajans tarafından hazırlanan rehberi tanımlar.
- ö) Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü (UID): Rektörlüğe bağlı birim olup Üniversitenin Erasmus+ Programlarını ve uluslararası kurumsal işbirliğini geliştiren ve yürüten birimdir.
- p) Üniversite: Biruni Üniversitesini ifade eder.
- r) Yönerge: Biruni Üniversitesi Erasmus+ Programı Yönergesi'ni ifade eder.

Tarafsızlık ve Şeffaflık İlkesi

MADDE 5 – (1) ECHE üyesi Üniversite, akademik yıl başlamadan önce UA ile ilgili yıla ait sözleşme imzalar. Sözleşme ekinde yer alan ilgili yıla ait Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda Erasmus+ başvuruları, seçim ve değişim işlemleri, Erasmus+ ile ilgili diğer uyulması gereken hususlar yer almaktadır. Üniversitemiz, ECHE'de yer alan ilkeleri benimser ve bu ilkeler doğrultusunda çalışmalarını yürütmeyi taahhüt eder. Üniversite, potansiyel katılımcıların programdan azami düzeyde istifade etmesini sağlayacak önlemleri alır ve katılımcılar arasında ayrımcılık yapmaz.

Bu sorumluluğa ilişkin ilkeler aşağıdaki gibidir:

- a) Hibe kararı işlemleri şeffaf, adil, tarafsız, tutarlı olup yazılı belgelere dayanır. Hareketliliğe katılacak öğrenci ve personelin seçimi, seçim komisyonu tarafından gerçekleştirilir.
- b) Öğrenci veya personelin seçimine ilişkin bütün süreçler ve koşullar şeffaftır, yazılı belgelere dayanır, seçim süreci tüm taraflarca bilinir ve seçimler tutanakla kayıt altına alınır. Başvuru koşullarını sağlamayan öğrenci ve personele başvuru sonuçları gerekçeleri ile bildirilir.
- c) Hibelenme süreci, başvurunun uygunluğu, reddedilmesi, seçim ve hibe verme ölçütleri detaylı bir şekilde ilan edilir.
- ç) Hibe adil olarak; bölüm, gidilen ülke, cinsiyet dengesi gözeterek ve daha önce hareketlilik faaliyetinde bulunmamış bölüme pozitif ayrımcılık yaparak, fakülte ve/veya bölümlerin anlaşma sayısı oranını ve fakülte ve/veya bölümlerin performansını dikkate almak suretiyle dağıtılır. Dağıtımda esas alınacak ölçütler, ilgili üst yönetim tarafından (rektörlük, yönetim kurulu, senato kararı vb.) belirlenir ve ilan edilir.
- d) Fakülte/bölümlerden belirlenen kontenjan dâhilinde başvuru olmaması veya seçilen öğrencilerin vazgeçmeleri durumunda açıkta kalan kontenjanlar başka fakülte/bölümlere yine adil ve şeffaf bir şekilde dağıtılır. Dağıtım kararı ve usulü kayıt altına alınır.
- e) İlgili sözleşmeye ait işlemlerin kapanmasından itibaren tüm belgeler ilgili yıl hibe sözleşmesinde yazan süre boyunca saklanır, ilan edilen listeler ve duyurular web linkleri bu süre boyunca erişilebilir durumda bulundurulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ İkili Anlaşma Süreci, Yetkili Kişi ve Birimler, Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri, Hareketlilik Süresi ve Hibelenme, Hibelerinin Dağıtılmasıyla İlgili Üniversitemiz Politikası

Erasmus+ İkili Anlaşma Süreci

MADDE 6 – (1) Öğrenci Öğrenim ve Personel Ders Verme hareketlilikleri, kurumlar arası anlaşma kapsamında gerçekleştirilir. Öğrenci Staj ve Personel Eğitim Alma hareketlilikleri için ise kurumlar arası anlaşma şartı aranmaz.

(2) İkili Anlaşma; Biruni Üniversitesi'nin Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışındaki yükseköğretim kurumu ile yaptığı anlaşmayı ifade eder. Erasmus+ İkili Değişim Anlaşmaları aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılır:

- a) Erasmus+ İkili Anlaşmaları, taraf olacak akademik program ve bölümlerin yazılı talebi

üzerine Erasmus Ofisi tarafından düzenlenir.

b) Öğrencinin/akademik ya da idari personelin değişimine ilişkin anlaşma, hareket yapılacak bölümleri, hareketlilik kotalarını ve kurumların birbirlerinden bekledikleri şartları içerir. Anlaşma kurumların Yasal Temsilcileri veya Erasmus Kurum Kordinatörü tarafından imzalanır.

c) Erasmus+ İkili Anlaşma kapsamında taraflar birbirine belirli sayıda öğrenci gönderir. Kurumlararası anlaşmada öğrenim kademesi açısından kontenjan sayısı ayrımı yapılmamışsa, yalnızca lisansüstü düzeyden veya yalnızca lisans düzeyinden yerleştirme yapılmaması için lisans ve lisansüstü düzey kontenjanlarının ayrılması ve ilanda ayrılarak belirtilmesi önerilir.

ç) UA'nın, ECHE'ye sahip üniversitelere her yıl yaptığı Erasmus+ Teklif Çağrısı üzerine, Biruni Üniversitesi Yasal Temsilcisi tarafından imzalanmış olan "Erasmus+ İkili Anlaşmaları" ve Biruni Üniversitesi Erasmus+ Programı Yönergesi çerçevesinde, Erasmus+ Programı Hibesiyle desteklenmesi istenen öğrenci ve personel hareketliliği kontenjanlarını UA'ya bildirir.

d) UA tarafından Üniversiteye tahsis edilen Erasmus+ Programı Hibesiyle desteklenecek kontenjanlar, açılacak başvurular öncesinde yayınlanan duyurularla Erasmus ofisi tarafından ilan edilir.

e) UA'nın öğrenci ve personel hareketlilik kontenjanına karşılık aktardığı Hibe Üniversite hesabına yatırılır.

f) Biruni Üniversitesi "Yüklenici" olarak UA ile imzaladığı sözleşme kapsamında Erasmus+ Programı'na katılacaklara hibeyi aktarmakla yükümlüdür.

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 7 – (1) Rektör: Üniversitenin Erasmus+ İkili Değişim Anlaşmalarının yasal temsilcisi Rektörlük makamıdır.

(2) Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Yasal temsilcinin yetki devri yapması durumunda Erasmus+ ikili anlaşmalarını, Üniversite ile öğrenci /personel arasındaki hibe sözleşmelerini ve yetki devri aranmaksızın Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını, öğrenim anlaşmalarını ve yurt dışına gidecek öğrencilerin konsolosluk mektuplarını imzalar. Erasmus+ Seçim Komisyonu ile birlikte değişime dair kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

(3) Üniversite Erasmus+ Seçim Komisyonu: Proje kapsamında hareketlilik yapacak adayların başvurularını değerlendirerek sürecin şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmesini sağlar. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder. Seçim süreci ile ilgili takvimi belirler. Komisyon üyeleri; en az 3 asıl ve yeteri kadar yedek olmak üzere, Üniversite akademik personeli ve koordinatörlük personeli arasından Rektör tarafından görevlendirilir. Komisyon sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında toplanır.

(4) Erasmus+ Bölüm (Enstitü/Fakülte/Meslek Yüksekokulu) Koordinatörü: İlgili akademik birimde çalışan öğretim üyeleri arasından birimin yöneticisi tarafından atanır. Bölüm anlaşmalarının yapılıp yürütülmesinden, hareketliliğe katılacak öğrencinin ders seçimlerinden ve derslerin tanınmasından sorumlu olan kişidir. Ayrıca, Erasmus+ Programının kurum içinde duyurulmasını ve programa katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Programdan yararlanmak isteyen öğrencilere ve hareketlilik yapacak olan personele öğrenim/staj anlaşmalarının

hazırlanması vb. konularda danışmanlık yapar. Ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları yapar; ikili anlaşmaları hazırlar, günceller ve imza sürecini takip eder. Erasmus+ Programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar. Aksi belirtilmedikçe Erasmus+ Bölüm Koordinatörü aynı zamanda lisansüstü programların Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörüdür.

(5) Erasmus+ Ofisi: Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü bünyesinde çalışır. Erasmus+ Ofisi Erasmus+ ve ikili anlaşmalar çerçevesinde Üniversiteye gelen değişim öğrencilerinin ve personelin, yurt dışına gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve personelin idari işlemlerini yürütür. Erasmus+ Programlarının Üniversitede tanıtımı için materyal hazırlar, ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları yapar ve imza sürecini takip eder. İlgili bölümlerle ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü ile iş birliği içinde çalışır.

(6) Öğrenci İşleri Direktörlüğü: Erasmus+ Programına katılan öğrencilerin öğrenim anlaşmasını, ders seçme durumunu ve fakülte kararlarını takip eden, öğrencilerin intibakının not belgesine işlenmesinden, harçsız pasaport için öğrenciye gerekli belgenin hazırlanmasından ve gelen öğrencilerin ders seçimlerinin yapılmasından sorumlu birimdir.

(7) Yabancı Diller Bölümü: Erasmus+ Programına başvuruda bulunanlara Erasmus+ Dil Sınavı yapmakla, sınav sonuçlarını Erasmus Ofisi'ne bildirmekle yükümlüdür.

Hibelerin Dağıtılmasıyla İlgili Üniversitemiz Politikası ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 8 – (1) Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği Programı hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası aşağıdaki gibidir:

a) Erasmus+ Öğrenim Programı Hareketliliğinden yararlanmaya hak kazanmış tüm öğrenciler öncelikle tek dönem olarak hibelendirilirler.

b) Hibe öğrencilere bir dönem olarak dağıtıldıktan sonra hibe kalması, ek hibe tahsis edilmesi veya vazgeçen öğrenciler olması halinde, başta öncelikli olarak Erasmus+ Programı başvurusunu yaparken 2 dönem (Güz+Bahar) seçmiş olan öğrenciler daha sonra da hareketlilik esnasında dönem uzatmaya karar veren öğrenciler kalan hibe doğrultusunda, başarı sırasına göre ikinci dönem için de hibelendirilirler.

(2) Erasmus+ Staj Hareketliliği hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası; Üniversiteye aktarılan staj hareketliliği hibe miktarı doğrultusunda kabul mektuplarını ileten Erasmus+ Staj Hareketliliği öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilere öncelikle 2 aya kadar hibe ödemesi yapılması, daha sonra staj kabul mektuplarını 2 aydan fazla bir süre için almış öğrencilerin Üniversite hesabında staj hareketliliği için kalan hibeler doğrultusunda değerlendirilmesi şeklindedir.

(3) Avrupa Komisyonu ve UA tarafından Üniversiteye iletilen hibe ödemelerinin yapılabilmesi için hareketlilikten yararlanacakların yurtdışına gitmeden önce Erasmus+ Hibe Sözleşmesini imzalamaları gerekir. Bu sözleşme ile yararlanıcının hareketlilik programına katılacağı kesinleşir. Hibe miktarı, öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin gerçekleşeceği ülkeye göre aylık/günlük belirlenmektedir. Üniversite, hibe vereceği öğrenci sayısını ve hibe verilebilecek süreleri kendisine tahsis edilen hibe miktarına uygun olarak belirler.

(4) Hibeden yararlananlar sözleşmede belirtilen koşulları yerine getirmezse aldıkları hibeyi Üniversiteye geri öderler.

(5) Öğrenim hareketliliğine katılan öğrenciler partner üniversitede aldıkları toplam AKTS kredisinin en az ½ 'sinden yani bir dönem için toplamda almakta yükümlü oldukları 30 AKTS kredisinin 15'inden başarılı olmakla yükümlüdürler. Gerekli başarı kriterini sağlayamayan öğrencinin hibesinden faaliyet sonrasında hesaplanan toplam hakediş tutarının %20'si oranında kesinti yapılır. Üniversite, başarısızlık nedeniyle yapılacak kesinti oranını ve nedenlerini hareketliliğe katılacak öğrencilere önceden duyurur, öğrenciyle imzalanacak hibe sözleşmesinde hüküm altına alır ve aynı durumlar için aynı kesinti miktarını eşitlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde uygular.

(6) Seçilen adaylarla imzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen tutara ilişkin ödemeler, Erasmus Ofisi tarafından iki aşamada aktarılır:

a) Sözleşmede belirlenen toplam hibenin %80'i hareketlilik öncesi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 30 gün içerisinde belirtilen Avro hesabına yatırılır.

b) Hareketliliğini tamamlayan ve sözleşmede belirtilen koşulları yerine getirmesi (adayı kabul eden üniversite tarafından verilen ıslak imzalı ve mühürlü Katılım Sertifikası, ülkeye giriş çıkışları gösteren pasaport sayfasının fotokopisi, uçak biniş kartları, onaylı not dökümünü/faaliyet raporunu Erasmus+ Ofisi'ne teslim etmesi ve faaliyetin tamamlanmasını takiben en geç 15 (on beş) gün içerisinde UA tarafından talep edilen çevrim içi Avrupa Birliği (AB) Anketini (European Union=UE Survey) doldurması halinde hibenin geri kalan % 20'lik kısmı 45 gün içinde ödenir. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız olanların hibelerinde kesinti yapıp yapılmamasına Üniversite Erasmus+ Seçim Komisyonu karar verir.

(7) Faaliyet tamamlandıktan sonra hibelerde artış gerçekleştirilemez.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri

MADDE 9 – (1) Öğrencinin, Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre, normal öğrenim süresinden sayılır.

(2) Erasmus+ Programına katılacak öğrenciler yurt dışında bulunacağı süre zarfında ilgili yılın öğrenim ücretini akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödemekle yükümlüdür.

(3) Öğrenci Erasmus+ Programı kapsamında gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hareketlilik; Türleri, Süreci, Süreleri ve Hibelendirme

Hareketlilik Türleri

MADDE 10 – (1) Erasmus+ Programı; öğrenci hareketliliği, doktora hareketliliği ve personel hareketliliği şeklindedir.

Öğrenci Öğrenim Hareketliliği: Hareketliliğe örgün eğitimde kayıtlı öğrenciler katılabilir. Hareketlilik faaliyeti öğrencinin diploma derecesi alacağı alanla ve kişisel gelişim ihtiyaçlarıyla uyumlu olmalıdır. Öğrenci hareketliliği faaliyeti, **öğrenim hareketliliği** ve **staj hareketliliği** şeklinde gerçekleştirilir.

Personel Hareketliliği: Personel hareketliliği faaliyeti, personelin mesleki ve kişisel gelişim ihtiyaçlarıyla uyumlu olacak şekilde **ders verme faaliyeti** ve **eğitim alma faaliyeti** şeklinde gerçekleştirilir.

Doktora Hareketliliği: Doktora adayları ve yeni doktora mezunları ('post-docs') yurtdışında kısa dönemli veya uzun dönemli öğrenim ya da staj hareketliliği gerçekleştirebilirler. Doktora hareketliliğinde, kısa dönem fiziksel hareketlilik asgari 5 gün azami 30 gündür. Uzun dönem doktora hareketliliği ise asgari süre 2 ay azami süre 12 aydır. Uzun dönem doktora hareketliliği tamamlayıcı bir staj programını da içerebilir.

Öğrenci Öğrenim Hareketliliği

MADDE 11 – (1) Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği, ECHE'ye sahip yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü ikili anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki ECHE'ye sahip bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesini ifade eder. Erasmus+ Programına dâhil olmak isteyen Üniversiteler Avrupa Komisyonu'na başvurarak ECHE'ye sahip olmak ve akademik yıl başlamadan önce UA ile ilgili yıla ait sözleşme imzalamak zorundadır.

(2) Erasmus+ Seçim ve Yerleştirme işlemleri Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından yapılır. Seçimler her yıl bir sonraki eğitim öğretim yılı için yapılır. Üniversite gerek görürse, Üniversite Erasmus+ Koordinatörünün teklifi ve Rektörlüğün onayı ile yılın değişik zamanlarında da Erasmus+ Programı için ilana çıkabilir ve seçmeler yapabilir.

(3) Seçilen öğrencilerin yurtdışına gitmeden önce üniversite tarafından düzenlenecek bir uyum eğitimine katılması, öğrencilerin sorumluluklarını bilmeleri, karşılaşılabilecekleri olası sorunların asgariye indirilmesi ve hareketliliğin başarılı geçmesi için önemlidir.

(4) Seçim, kontenjan dâhilinde en yüksek puanı alan öğrencilerin sıralama sonucuna göre, yüksek puan alan öğrencilerin yerleşmek istedikleri kurum tercih sıralamaları gözetilerek yapılır.

(5) Başvurularla ilgili detaylı bilgiler, seçim takvimi ve değerlendirme şekli ve sonuçları, asil ve varsa yedek kontenjanlar başvurular öncesi yayınlanan duyurularla ilan edilir. Seçim sonuçlarına itirazı olan öğrencilerin itirazlarını bildirebilecekleri resmi bir süreç belirlenir ve ilan edilir.

(6) Üniversite, hibe vereceği öğrenci sayısını ve hibe verilebilecek süreleri kendisine tahsis edilen hibe miktarına uygun olarak belirler. Öğrenciler her sözleşme dönemi için, ilgili sözleşme döneminde geçerli olan seçim şartlarına göre seçildiğinden hibe sözleşmesi kapsamında faaliyetlerini gerçekleştirmeyenler bir sonraki hibe sözleşmesinde hak iddia edemezler. Mücbir sebeple asgari süre tamamlanmadan geri dönülmesi durumunda bu kural uygulanmaz.

(7) Erasmus+ Programına katılım süresi her öğrenim kademesi (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için en az 2 ay, en fazla 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılamaz. Süresini tamamlamadan programdan ayrılan öğrenciler mücbir sebepler (hastalık, ağır kaza, ölüm vb.) haricinde aldıkları hibeyi iade ederler. Mücbir sebeple programı öngörülen süreden önce terk etmek zorunda kalan öğrenciler bu durumunu resmi belge ile kanıtlamak zorundadır.

Öğrenim Hareketliliği: Başvuru ve Gerçekleştirme

MADDE 12 – (1) Öğrencinin başvuru için Üniversitede örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde kayıtlı olduğu programın ilk yarıyılına tamamlamış olması gerekir. Yabancı dil hazırlık sınıfında öğrenim görenler, bilimsel hazırlık programı öğrencileri, kayıt donduran ve mezun olmuş öğrenciler öğrenim hareketliliği faaliyetinden yararlanamazlar.

(2) Öğrenci, mevcut öğrenim kademesi içerisinde, daha önceki dönemlerde öğrenim hareketliliği faaliyetlerinden yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam süre 12 ayı geçmemiş olmalıdır.

(3) Başvuru için ağırlıklı genel not ortalamasının önlisans ve lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencilerinin en az 2.50/4.00 olması ve not ortalamasının başvuru aşamasında karşılanıyor olması gerekir.

(4) İlan edilen başvuru süresi içerisinde öğrenciler onaylı güncel not döküm belgesini (Transkript) ve eğer varsa Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası dil sınavı sonuç belgesini ve imzalı başvuru formunu Erasmus Ofisi'ne teslim etmelidirler.

(5) Öğrencinin başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru şartlarını da sağlaması gerekir. Başvuru koşullarını sağlamayan öğrencilere durumları, nedenleri ile e-posta yolu ile bildirilir.

(6) Öğrenciler, başvuru formunda en fazla 3 üniversite tercih edebilirler. Öğrenciler tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, alacağı derslerin AKTS kredisini ve Erasmus+ Bölüm Koordinatörünün görüşlerini dikkate alırlar. Erasmus ofisi belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık yapar.

(7) Üniversite, seçilen öğrencilerle hareketlik başlamadan önce sözleşme imzalar. Dijital ortamda hazırlanan sözleşme; hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihi, öğrenciye ödenecek hibe yüzdesi, ödemenin yapılacağı banka hesap bilgileri, tarafların hak ve yükümlülükleri vb. bilgileri içerir. İki nüsha olarak imzalanan sözleşmenin bir nüshası üniversitede muhafaza edilir, diğer nüshası öğrenciye verilir. Kendilerine hibe çıkmayan ancak hibersiz Erasmus+ Programından yararlanmayı kabul eden adaylar ile de sözleşme yapılır.

(8) Öğrenim hareketliliğinde öğrencilerin bir dönem/yarıyıl için 30 AKTS kredisi ders almaları zorunludur. Öğrencinin yurt dışındaki üniversitede alacağı derslerle ilgili öğrenim anlaşması hazırlanır. Ders yükü bulunmayan, örneğin tez dönemine geçen yüksek lisans ve doktora öğrencileri için bir akademik dönemde en az 30 AKTS kredisi ders niteliğinde olmayan iş yükü üzerinden öğrenim anlaşması düzenlenebilir.

(9) Öğrenciler, ülkeden ayrılmadan önce karşı kurumda alacakları derslerin Üniversitede alacağı derslerle eşleştirmesi Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen esaslara göre Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü tarafından kararlaştırılır ve onaylanır. Öğrencinin alacağı derslerin gideceği partner kurumdaki derslerle eşleşmemesi durumunda, ilgili akademik birimin Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü ve ilgili fakülte tarafından onaylanması koşuluyla en az 25 AKTS kredisi ve en fazla 32 AKTS kredisi olacak şekilde ders yükü alınması uygundur.

(10) Onaylanan ders programı Öğrenim Anlaşmasında belirtilir ve üç nüsha olarak hazırlanarak; öğrenci, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın bir nüshası öğrenciye verilir, diğer bir nüshası gidilecek

kuruma gönderilir ve bir nüshası da üniversitede muhafaza edilir.

(11) Öğrenciler seçildikten sonra faaliyeti gerçekleştirebilmeleri için gidecekleri kurumdan kabul almaları gerekir. Öğrenci gideceği üniversitenin Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne başvuru yaparak onaylı kabul mektubu talep eder. Öğrencilerin başvuru sonucunda kabul alamamalarından üniversite sorumlu değildir.

(12) Yurt dışına gidecek öğrenciye konsolosluga/elçiliğe teslim edilmek üzere; partner kurum tarafından iletilen kabul mektubu, vize işlemlerini kolaylaştırıcı yazı (harçsız pasaport ve yurt dışı çıkış harcından muafiyet yazısı vb.) verilir.

(13) Vize alan öğrenci istenen diğer tüm işlemleri tamamladıktan sonra kendisine, kalacağı ülke ve süreye göre UA tarafından ödenecek hibe miktarı hesaplanır ve tutarın %80'i yurt dışına gitmeden önce Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından ödenir.

(14) Öğrencinin öğrenim süresini teyit eden belgeyi ve diğer istenen evrakları Erasmus Ofisine teslim etmesi sonrasında, kendisine geriye kalan hibe miktarı ödenir.

(15) Değişim programına katılmaktan vazgeçen öğrenciler, gerekçeleriyle birlikte Erasmus Ofisi'ne dilekçe ile başvurarak haklarından feragat edebilirler.

(16) Öğrencinin gitmeye hak kazandığı üniversite ile yapılan ikili anlaşma herhangi bir şekilde iptal olduğu takdirde öğrenci herhangi bir hak talep edemez.

(17) Hareketlilik yapılacak üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Bölüm Koordinatörü danışmanlığında öğrenci tarafından yapılır. Öğrenciler; öğrenim anlaşması, kabul mektubu, hibe sözleşmesi, Avro hesap bilgileri formu ve vize talep yazısı evraklarını tamamlamak ile yükümlüdür.

(18) Erasmus+ Programı ile herhangi bir üniversiteye yerleştirilen ve bu üniversiteye gitmeye hak kazanan öğrencinin, gideceği Üniversite'nin akademik takvimi, eğitim dili, ders programı, yurt imkânları ve ücretleri, öğrencinin harcayabileceği aylık ortalama giderler, ulaşım vb. her türlü akademik ve fiziki bilgiyi edinmesi kendi sorumluluğundadır.

Öğrenim Hareketliliği Başvuru Değerlendirme Ölçütü

MADDE 13 – (1) Başvurular, UA tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterlere uygun olarak değerlendirilir. Başvuruları değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve etkisi aşağıda tabloda verilmiştir.

Ölçüt		Etkisi
Erasmus Notu	Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO): [Başvuru için; lisans öğrencilerinin 100'lük sistemde en az 58 puana (4.00' lük sistemde 2.20), lisansüstü öğrencilerinin 100'lük sistemde en az 65 puana (4.00' lük sistemde 2.50) sahip olması gerekir.]	%50
	Yabancı Dil Sınavı Üniversite Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan, Erasmus+ Dil Sınavından alınan puan, Veya; Geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru 5 yıl olmak üzere öğrencinin daha önce katıldığı aşağıdaki sınavlarda herhangi birinin sonucuna sahip olma; - Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (YDS) - Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavı (YÖKDİL) - Cambridge Assessment English (CAE) ¹ - Cambridge English Proficiency (CPE) ¹ - First Certificate in English (FCE-B2 First) ¹ - Pearson Test of English (PTE) ¹ - Test of English as a Foreign Language- Internet Based Test (TOEFL IBT) ¹ . Veya; Üniversitenin İngilizce eğitim verilen bölümlerinde öğrenim görme (Erasmus+ Programına başvurduğu tarihten geriye doğru 2 yıl olmak üzere İngilizce hazırlık veya muafiyet sınav sonucuna sahip olma)	%50
<i>Erasmus+ notunun; lisans öğrencilerinde en az 66 puan ve üzerinde, lisansüstü öğrencilerde en az 67,5 puan ve üzerinde olması gerekir.</i>		
Şehit ve gazi çocuğu olma (1. Derecede)		+15 puan
Başvuru esnasında kabul mektubu sunma		+10 puan
Engelli olma (Engelliliğin belgelenmesi kaydıyla) ²		+10 puan
2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında hakkında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış olma		+10 puan
Kendileri veya 1.derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alma		+10 puan
Dijital becerileri geliştirmeye yönelik staj yapma ³		+ 5 puan
Daha önce hareketlilikten hibeli veya hibesiz yararlanmış olma (toplamda 12 ay dolmamış ise her bir faaliyet için)		-10 puan
İki hareketlilik türüne aynı anda başvurma		- 5 puan
Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme		- 5 puan
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma		-10 puan
Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama		-10 puan
Hareketliliğe seçilmesi halinde Üniversite tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara, eğitimlere, dil sınavına mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus+ Programına tekrar başvurması halinde uygulanır) ⁴		- 5 puan

¹ Sınav sonuçları, Yabancı diller Bölümü tarafından 100'lük sisteme çevrilir.

² Önceliklendirme için öğrencinin 20 Şubat 2019 tarih ve 30692 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Erişkinler için Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik"te yer alan Engellilik Sağlık Kurulu raporunu ibraz etmesi gerekir.

³ Aşağıdaki faaliyetlerden biri ya da birkaçını deneyimleyen stajlar bu kapsamda sayılır: mekanik ve mimari tasarım; uygulama, yazılım ve kod ya da web sitesi geliştirme; bilişim sistem ve ağlarının kurulumu, bakımı ve yönetimi, siber güvenlik, veri analitiği, veri madenciliği ve görselleştirme; programlama, robotik ve yapay zeka eğitimleri.

⁴ Oryantasyon eğitimine katılmak zorunludur. Katılmama durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak problemlerden kendileri sorumludur.

(2) Tüm ölçütler dikkate alınarak hesaplanan toplam puanların eşit olması halinde; akademik başarı notu yüksek olan öğrenciye, akademik başarı notunun da eşit olması halinde yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.

- (3) Çift anadalda öğrenim gören öğrenciler aynı başvuru döneminde sadece bir anadaldan hareketliliğe başvurabilirler.
- (4) Eksiltmeler öğrencinin toplam puanı üzerinden yapılır.
- (5) Öğrencilerin aldığı toplam puan en yüksektekenden itibaren sıralanarak asil ve yedek adaylar belirlenir ve KVKK hükümlerine uygun olarak ilan edilir.
- (6) Hibersiz olarak Erasmus+ Programından faydalanmak isteyen öğrenciler de aynı süreçten geçerek belirlenir.

MADDE 14 – Derslerin Akademik Tanınması

- (1) Öğrencilerin yerleştikleri kurumda alacakları derslerin Üniversitede içerik olarak hangi derslere eşdeğer olduğunu gösteren ve öğrenci döndüğünde kendi kurumunda dekanlık/müdürlük tarafından tanınırlığını güvenceye alan akademik tanınma belgesi öğrenim anlaşmasının tamamlayıcı ekidir. Üniversite yurtdışında geçirilen öğrenim dönemine tam tanınma sağlamakla yükümlüdür.
- (2) Öğrenci yurt dışına gitmeden önce ilgili birim yönetim kurulu kararı ile öğrenim anlaşmasında belirtilen AKTS kredisi karşılığı kadar dersten OBS üzerinden muafiyet yapılır. Yapılan intibak tablosu Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne ve Erasmus Ofisi'ne gönderilir.
- (3) Karşı üniversitede eğitimlerini tamamlayarak dönen öğrenciler, akademik onay işlemleri için yurt dışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslını Erasmus+ Ofisine teslim ederler ve ilgili akademik birim Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulan intibak formu Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne gönderilir. Akademik onay sürecinde temel alınacak belgeler; öğrenim anlaşması, akademik onay formu ve karşı üniversiteden gelen not çizelgesidir.
- (4) Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından notların öğrencinin transkriptine işlenmesiyle değişim süreci tamamlanmış olur. Takip edilen programda başarılı olunan derslere akademik tanınma sağlanır, başarısız olunan dersler ev sahibi kurumda tekrar edilir.
- (5) Gidilecek üniversitede öğrenime başlayan öğrenciler öğrenim anlaşmalarında ders değişiklikleri olması durumunda; öğrenci bu değişikliği 15 gün içerisinde Erasmus+ Bölüm Koordinatörüne bildirmek, onayını almak ve değişen öğrenim anlaşmasının son halini, kayıtlı olduğu akademik birimde alınan Yönetim Kurulu kararını ekleyerek Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne ve Erasmus+ Kurum Koordinatörüne göndermelidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj Hareketliliği

Staj Hareketliliği; Tanım ve İşlemleri

- MADDE 15** – (1) Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği; Üniversitede kayıtlı öğrencinin akademik çalışma alanıyla ilgili olarak uygulamalı iş deneyimi elde etmek amacı ile yurtdışındaki bir işletmede, bir araştırma enstitüsünde, bir laboratuvarında veya bir kurum veya kuruluşta mesleki çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim programının tamamlayıcı bir parçası olmalıdır.
- (2) Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması gerekmez. Ancak staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olması gerekir. Staj yerinin ve staj programının öğrencisi olunan diploma programının içeriğine uygunluğunu değerlendirmesi ilgili bölümün fakülte/bölüm yetkilileri tarafından yapılır.

- (3) Öğrenciler, üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, her öğrenim düzeyinde 2 aydan 12 aya kadar Erasmus+ staj programı hibesinden yararlanabilirler. Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir. Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez.
- (4) Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde öğrenim hareketliliği veya zorunlu stajlarını gerçekleştiremez.
- (5) Erasmus+ Programı staj hareketliliğinde, kurumlar arası anlaşma ve staj yaptıracak kuruluşun ECHE sahibi olması zorunlu değildir. İlgili tarafların dâhil olduğu bireysel öğrenci staj anlaşma/sözleşmeleri yeterlidir.
- (6) Akademik tanınmayı garanti etmek üzere, staj yapılacak kurumun ve staj içeriğinin değerlendirilmesi ve onaylanması konusunda ilgili bölüm/fakülte/enstitü kurulu karar alır.
- (7) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler çerçevesinde yapılır.
- (8) Öğrenciler, Erasmus+ sürecinin takibinden, iletişim bilgilerinin güncel olmasından ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesinden sorumludur.
- (9) Staj hareketliliği kapsamında gidecek öğrencinin taşıdığı iş riskine göre kapsamlı sigorta (3'üncü Şahıs Mali Mesuliyet veya Kişisel Sorumluluk Sigortası) yaptırması gerekir. İlgili faaliyet türlerine göre hangi sigortaların zorunlu olduğu öğrenci sözleşmesinde belirtilmektedir.
- (10) Staj faaliyeti başlamadan önce, beceriler, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi konulara ait bilgileri içeren Staj Anlaşması Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve staj yapılacak kurum yetkilisi tarafından imzalanmış olmalıdır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ staj hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.
- (11) Staj Anlaşmasında belirtilen iş programında öğrencinin başarılı olması ve staj faaliyeti öğrencinin müfredat programının bir parçası olarak kabul edilmesi halinde staj süresi tam olarak ilgili Erasmus+ Bölüm Koordinatörünün onayı ve Birim Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilir. Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde ise, üniversite yurtdışında yapılan staj faaliyetini Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle tanıma gerçekleştirilir.
- (12) Stajı tamamlayıp dönen öğrenciler gerekli belgeleri (staj raporu ve staj programında geçirdiği süreyi teyit eden Katılım Belgesi ve varsa ilgili birimlerin talep ettikleri ek belgeler) ilgili Erasmus Ofisi'ne iletir, değişim programı ile ilgili AB Anketini çevrim içi olarak doldurur.

Başvuru ve Değerlendirme

MADDE 16 – (1) Başvuru için Üniversitede kayıtlı öğrenci olmak gerekir. Staj hareketliliğinde sınıf şartı aranmaz. Yabancı dil hazırlık sınıfında ve bilimsel hazırlık programında öğrenim gören öğrenciler Erasmus+ Staj Hareketliliğinden faydalanamazlar. Mezuniyet sonrası 12 ay içinde gerçekleştirilecek staj faaliyeti için başvurunun mezun olmadan önce yapmış olması gerekir. Üniversite mezuniyet sonrası staj faaliyetinin dışında kalmayı tercih edebilir. Bu durumda, ilgili başvuru döneminde buna ilişkin bir üst yönetim kararı alarak bu durumu öğrencilere duyurmalıdır. Aksi takdirde mezuniyet sonrası staj faaliyetinin dışında kalma seçeneği uygulanamaz.

(2) Hareketliliğe katılacak öğrenciler bir takvim doğrultusunda seçimle belirlenir. Üniversite aynı sözleşme dönemi için birden fazla başvuru dönemi belirleyebilir. Öğrenciler her sözleşme dönemi için, ilgili sözleşme döneminde geçerli olan seçim şartlarına göre seçilir.

- (4) Başvurular, UA tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterlere uygun olarak değerlendirilir.
- (5) Staj Hareketliliği için başvuru koşullarını sağlayan öğrencilerin ilan edilen başvuru tarihleri arasında başvuru formu ile birlikte onaylı güncel not döküm belgesini (Transkript), dil sınav sonucu belgesini, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve staj yapılacak kurum tarafından onaylanmış kabul mektubunu Erasmus Ofisi'ne teslim etmeleri beklenir. Kabul mektubunu ilgili başvuru çağrısında belirtilen son tarihe kadar getirmemiş öğrencilerin başvurusu geçersiz sayılır.
- (6) Ayrılan bütçeye göre önceden belirlenen kontenjanlar için öğrenci seçimi gerçekleştirilir ve seçim sonucu asil ve yedek olarak belirlenir. Sıralama en yüksek puanı alan öğrencilerin sıralama sonucuna göre yapılır. Puan sıralaması sonrasında yerleştirmelerde, kurum tercih sıralamaları gözetilir.
- (7) Belirlenen kontenjan dâhilinde başvuru olmaması veya hibe tahsis edilen öğrencilerin vazgeçmeleri durumunda dağıtılamayan hibe miktarını Erasmus+ Seçim Komisyonu, hibe için yedek listede olan öğrencilere adil ve şeffaf bir şekilde dağıtılabılır. Bu durumda da söz konusu dağıtım kararı ve usulü düzenleyici bir üst metinle (rektörlük, yönetim kurulu, senato kararı vb.) kayıt altına alınır.
- (8) Üniversite, hibe vereceği öğrenci sayısını ve hibe verilebilecek süreleri kendisine tahsis edilen hibe miktarına uygun olarak belirler.
- (9) İlgili sözleşmenin süresi içerisinde faaliyetlerini gerçekleştirilmeyen öğrencilerin daha sonra faaliyetten yararlanmak istemeleri halinde tekrar başvurup seçilmeleri gerekir. Mücbir sebeple asgari süre tamamlanmadan geri dönülmesi durumunda bu kural uygulanmaz.
- (10) Staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılan ölçütler ve etkisi "Öğrenim Hareketliliği Başvuru Değerlendirme Ölçütü" Madde 13'de yer alan tabloda olduğu gibidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Personel Hareketliliği**

Personel Hareketlilik Süreleri ve Hibelenme

MADDE 17 – (1) Erasmus+ Programı personel hareketliliği günlük/haftalık hibe miktarı her yıl UA tarafından belirlenerek ilan edilir. Hibe miktarı Erasmus+ Programı çerçevesinde belirlenen seyahat mesafesine göre belirlenmektedir. Seyahat mesafesi, Avrupa Komisyonu web-sayfasında yayımlanan mesafe hesaplayıcısı kullanılarak hesaplanmaktadır.

(2) Erasmus+ Programı personel hareketliliğinin hibelenilmesi en fazla 5 (beş) gün ile sınırlandırılmıştır. Ders verme hareketliliğinde; gidilen kurumda en az 2 gün boyunca en az 8 saat ders verilmeli ve katılım sertifikası ile belgelenmelidir. Eğitim alma hareketliliğinde en az 2 gün boyunca eğitim alınmalı ve katılım sertifikası ile belgelenmelidir. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.

(3) Personel hareketliliğine katılacak katılımcı ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü arasında yurtdışına gitmeden önce hibe sözleşmesi imzalanır ve böylece personelin programa katılacağı kesinleşir. Gidiş öncesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben o yıl için belirlenen miktardaki hibenin %80'lik kısmı personelin Avro hesabına aktarılır.

(4) Hareketlilik sonrasında, personel çevrimiçi yapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlamakla yükümlüdür. Tüm yükümlülükler yerine getirildiğinde kalan %20'lik hibe ödemesi üniversite aracılığıyla personelin banka hesabına aktarılır. Yükümlülüğünü tümü ile yerine getirmeyen personele kalan hibe ödemesi yapılmaz.

Personel Değişimine İlişkin Genel İlkeler

MADDE 18 – (1) Erasmus+ Programı Personel Hareketliliği: Ders verme ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tür hareketliliği içerir. Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği faaliyeti, ECHE'ye sahip yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümleri arasında imzalanan “Erasmus+ İkili Değişim Anlaşmaları” koşullarına göre Üniversite öğretim elemanlarının Avrupadaki bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine ya da Üniversite öğretim elemanlarının veya idari personelin bir yükseköğretim kurumunda veya işletmede eğitim almasına imkân sağlayan faaliyettir.

(2) Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliği kapsamında, hareketlilik gerçekleştirmek isteyen Üniversite personelinin kadrolu, tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik/idari personel olması gerekir. Ücretsiz izinde olanlar başvuruda bulunamazlar. Değişim programından yararlanan akademik ve idari personelin maaş ve özlük hakları olduğu gibi devam eder.

(3) Ders Verme/Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlananların hareketlilik sürecindeki haftalık öğretim programının/iş planının olması ve bunun hareketlilikten faydalanan kişi, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gideceği üniversitenin kurum koordinatörünce imzalanarak onaylanması gerekir.

(4) Açılan çağrılara, başvuru tarihleri içinde başvurulmuş olması gerekir.

(5) Personel Ders Verme / Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları, UA'nın Erasmus+ Uygulama El Kitabı'ndaki öncelikler dikkate alınarak belirlenmiş olan aşağıda tabloda verilen kriterler esas alınarak Üniversite Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Ölçüt	Etkisi
Programdan ilk kez yararlanma	+5 puan
İdari personel olma	+5 puan
Dijital becerileri geliştirmeye yönelik faaliyette bulunma	+ 5 puan
Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zeka Stratejisi kapsamında Yapay Zeka ile ilgili faaliyetlerde bulunma ¹	+ 5 puan
Kendileri veya 1.derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alma	+10 puan
Aynı Erasmus+ proje döneminde programdan ikinci kez faydalanmayı talep etme	-20 puan
Bir önceki Erasmus+ proje döneminde programdan faydalanmış olma	-10 puan
Engelli ve/veya gazi personel olma	+10 puan
Şehit ve gazi yakını personel olma (1.derecede)	+10 puan
Bir önceki Erasmus+ döneminde gitmeye hak kazandığı halde, mücbir neden göstermeksizin gitmekten vazgeçme	-10 puan

Yabancı Dil Sınavı	<p>Üniversite Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan, Erasmus+ Dil Sınavından alınan puan Veya; Geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru 5 yıl olmak üzere öğrencinin daha önce katıldığı aşağıdaki sınavlarda herhangi birinin sonucuna sahip olma; - Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (YDS) - Yükseköğretim Kurumları Yabancı Dil Sınavı (YÖKDİL) - Cambridge Assessment English (CAE)² - Cambridge English Proficiency (CPE)² - First Certificate in English (FCE-B2 First)² - Pearson Test of English (PTE)² - Test of English as a Foreign Language- Internet Based Test (TOEFL IBT)².</p> <p>Veya; Yukarıdaki sınavlardan herhangi birine ait sonuç belgesi belirtmemiş ancak lisans ve/veya lisansüstü eğitimini yurtdışında tamamlamış ise 80 puan olarak değerlendirilir.</p>	%50
---------------------------	---	-----

¹<https://cbddo.gov.tr.haredFolderServer/Genel/File/TR-UlusalYZStratejisi2021-2025.pdf>

²Sınav sonuçları, Yabancı diller Bölümü tarafından 100'lük sisteme çevrilir.

Not: Yapılan sıralamada eşitlik olması halinde, Üniversitedeki hizmet süresi dikkate alınır.

(6) Her başvuru sahibine tablodan elde edilen puana 20 taban puan eklenerek kontenjan kadar “Asil” ve “Yedek” üye belirlenir.

(7) Ders Verme Hareketliliği için başvurusu kabul edilen öğretim elemanı, davet edildiğini gösteren ve gidilecek tarih aralığını belirten davet mektubunu bağlı bulunduğu birime resmi görevlendirme almak üzere başvurur. İlgili birimin Yönetim Kurulu tarafından yurt dışında geçireceği süre için görevlendirilme yapılır.

(8) Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliğinden yararlanacak akademik/idari personel değişim öncesi Koordinatörlük ile arasında hibe sözleşmesi imzalar ve böylece ilgili personelin programa katılması kesinleşir.

(9) Akademik/idari personel hareketlilik faaliyetini gerçekleştirmeden önce anlaşmalı bankada açtıracağı Avro hesap cüzdanının fotokopisini, öğretim planı/iş planını Erasmus+ Ofisi'ne bildirir.

ALTINCI BÖLÜM Yurt Dışından Gelen Öğrenciler

Yurt Dışından Gelen Öğrenciler İçin İzlenecek Süreçler

MADDE 19 –(1) Erasmus+ Programı öğrenim ve staj hareketliliği kapsamında Üniversitemize gelmek isteyen öğrenci, Erasmus Ofisi internet sayfasından temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen belgelerle birlikte ilan edilen başvuru tarihleri arasında gönderir.

(2) Gelen öğrenci Üniversite’de alacağı dersleri üniversitenin internet sayfasından ulaşabileceği ders kataloğundan seçer ve öğrenim anlaşmasında alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda öğrenim anlaşmasında değişiklik yapılabilir.

(3) Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri, Erasmus+ Programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalar. Bölüme uyumları konusunda danışmanlık yapar.

(4) Başvurusu ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından kabul edilen öğrencilere Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından; kabul mektubu, vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.

(5) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, başvuru formu ve diğer gerekli belgeleri ilgili bölüme bildirir, öğrencinin akademik durumu ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından değerlendirilir. Birim yönetim kurulu kararı aldıktan sonra Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından öğrencinin kaydı yapılır. Ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve Kampüs Bilgi Sistemi şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nün sorumluluğundadır.

(6) Kayıt işlemi yapılan öğrenci oturma izni almak için öğrenci belgesi ve istenen diğer evraklarla İl Göç İdaresi Müdürlüğü'ne müracaat eder. Oturma iznini alırken öğrenci kimliğini de elde eder.

(7) Üniversitede değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce kampüs kimlik kartlarını Erasmus Ofisine teslim eder. Dönem içinde kullandıkları Üniversite e-posta hesapları kapatılır ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nce hazırlanan resmi not çizelgeleri ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından imzalanan öğrencinin hareketlilik tarihlerini gösteren Katılım Sertifikası, Erasmus+ Ofis tarafından ilgili üniversitenin Erasmus+ Ofisine gönderilir.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 20 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Biruni Üniversitesi; Yönetim Kurulu ve Senato kararları, Erasmus+ Uygulama El Kitabı ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21 – Bu Yönerge, Biruni Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – Bu Yönerge hükümlerini Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.