

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları
Erasmus+ Değişim Programı
Uygulama Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1- Amaç

Bu yönergenin amacı, Selçuk Üniversitesi'nde Erasmus+ Programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Madde 2-Kapsam

Bu yönerge, Erasmus+ Programına katılacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreçleri ve bu süreçlerle ilgili konuları, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Madde 3-Dayanak

Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı, bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Madde 4-Tanımlar

Bu Yönergede geçen,

Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistemi,

Birim: Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulu,

Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörleri: İlgili Bölüm/Anabilim/ Anasanat Dalı/Program Başkanları tarafından atanan koordinatörü,

Eğitim Anlaşması (EA): Staj faaliyetinde yerleştirme süresince yapılacak çalışma programına ilişkin eğitim anlaşmasını,

Eğitim Programı: Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinden yararlanacak personeli için El Kitabı hükümleri ve önceliklerine göre hazırlanan ve kurumlarca onaylanan belgeyi,

Enstitü Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü: EABD Başkanlığı tarafından atanan koordinatörü,

Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi: Erasmus+ değişimine katılacak öğrencilere Üniversiteden ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgeyi,

Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksek Okulu Erasmus+ Koordinatörü: İlgili birimin Dekan/ Müdür tarafından atanan koordinatörü,

Koordinatörlük: Selçuk Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünü,

Kurum Koordinatörü: Selçuk Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörünü,

Kurumlararası Anlaşma: Üniversitemiz Bölümleri ile Erasmus+ programı kapsamındaki üniversitelerin Bölümleri arasında yapılan akademisyen, öğrenci değişimi ve staj anlaşmasını,

Beneficiary Module (Yararlanıcı Modülü): Avrupa Komisyonu’nun Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik işbirliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformunu,

Çevrimiçi Öğrenim Anlaşması(ÖA): Değişime katılan öğrencinin alacağı dersler ile derslerin kredisini gösteren ve karşılıklı iki üniversite Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, Kurum Koordinatörü ile öğrencinin dijital imzasını taşıyan çevrimiçi anlaşmayı,

Öğrenci Sözleşmesi: Öğrencinin hibe alabilmesi için Üniversite ile öğrenci arasında yapılan sözleşmeyi,

Öğrenci Taahhütnamesi: Öğrencinin Erasmus+ değişim süreci boyunca sorumluluklarını gösterir belgeyi,

Öğrenim/Staj İzni: Erasmus+ değişiminden yararlanacak öğrenciye Fakülte yönetim kurulu tarafından verilen izni,

Öğretim Programı: Ders Verme Hareketliliği faaliyetinden yararlanacak personeli için El Kitabı hükümleri ve önceliklerine göre hazırlanan ve kurumlarca onaylanan belgeyi,

Rektör: Selçuk Üniversitesi Rektörünü,

Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,

Uygulama El Kitabı: Yükseköğretim kurumlarının hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştiren birimlerin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek amacıyla Ulusal Ajans tarafından hazırlanan rehberi,

Üniversite: Selçuk Üniversitesini,

Üniversite Beyannamesi (ÜB): Erasmus+ programına katılabilmek için yükseköğretim kurumlarının Avrupa Komisyonu tarafından verilen belgeyi,

Üniversite Erasmus+ Komisyonu: Erasmus+ değişiminden yararlanacakların seçme ve değerlendirme çalışmalarını yürüten komisyonu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi ve Birimler

Madde 5- Yetkili Kişiler ve Birimler

Yasal Temsilci

Üniversitenin Erasmus+ projelerinin Yasal Temsilcisi Rektörlük Makamı olup, “Erasmus Kurumlararası Anlaşmaları” Rektör tarafından imzalanır. İmza yetki devri kapsamına giren konularda Kurum Koordinatörü tarafından da imzalanabilir.

Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü

Rektörlük bünyesinde çalışan Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü Erasmus+ anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencilerinin ve Üniversite Erasmus+ Komisyonu kararları doğrultusunda gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari ve mali işlemlerini yürütür. Erasmus+ Programı’nı üniversite içinde tanıtır, tanıtım materyallerini hazırlar ve koordinasyonu sağlar. İlgili üniversitelerle değişime esas teşkil eden yazışmaları yürütür; bölümlerin talepleri doğrultusunda yenilenen anlaşmaları onaylar; ilgili koordinatörlerle, iletişim içinde çalışır. Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler ilgili akademik birimlere ve Kurum Koordinatörlüğü’ne bildirilmelidir.

Kurum Koordinatörü

Üniversite Kurum Koordinatörü Üniversitede görev yapan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından atanır. Erasmus+ programlarıyla ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Erasmus+ ve öğrenim anlaşmalarını imzalar veya bu konuda yetkilendirme yapar. İhtiyaç duyulması halinde AB Komisyonu, Ulusal Ajans tarafından belirlenen alt programlar için Rektör oluruyla görevlendirme gerçekleştirir. Üniversite Erasmus+ Komisyonu ile birlikte kararların alınmasını ve yürütülmesini sağlar.

Kurum Koordinatörü Yardımcıları

Üniversite Kurum Koordinatör Yardımcıları, Üniversitede görev yapan öğretim elemanları arasından Kurum Koordinatörünün teklifi ve Rektörün oluruyla en az kişi olarak atanır. Üniversite genelinde eşgüdümü sağlamada Kurum Koordinatörüne yardımcı olurlar. Kurum Koordinatörünün görevlendireceği konularda imza yetkisine sahip olurlar. Kurum Koordinatörünün olmadığı durumlarda Erasmus Komisyonuna katılırlar. Kurum Koordinatörünün görev süresi sona erdiğinde Kurum Koordinatör Yardımcılarının da görev süresi sona erer.

Üniversite Erasmus+ Komisyonu

Erasmus+ Uygulama Elkitabının ilgili maddesine göre Rektörlük tarafından resmi görevlendirme ile görevlendirilmiş, en az üç asıl ve üç yedek üyeden oluşan komisyondur.

Erasmus+ Programı uygulama sürecinin şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmesinden, hareketlilik yapacak adayların başvurularını Erasmus+ Uygulama El Kitabına göre değerlendirerek şeffaf ve adil bir şekilde seçim yapılmasından yetkili ve sorumludur.

Enstitü Erasmus+ Koordinatörü

Enstitü Erasmus+ Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından atanır. Enstitü Erasmus+ Koordinatörü Erasmus+ Programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Enstitü Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörlerine iletir. Enstitü Anabilim Dalı Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar. Gelen öğrenciler için yabancı dil derslerinin açılmasını sağlar ve Koordinatörlüğe bildirir.

Enstitü Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü

Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Erasmus+ Koordinatörü ilgili EABD Başkanlığı tarafından atanır. Lisansüstü programlarda Bölüm Erasmus+ Koordinatörü aynı zamanda EABD Erasmus+ Koordinatörüdür. Disiplinlerarası programların Erasmus+ koordinatörleri ise EABD Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü Erasmus+ programını EABD'de tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur; Rektörlük, Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Kurum Koordinatörlüğü ile koordineli bir şekilde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir. EABD Koordinatörleri, Erasmus+ değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

Fakülte/Bölüm Erasmus+ Koordinatörü

Fakülte Erasmus+ Koordinatörü ilgili Fakültenin Dekanı tarafından atanır. Fakülte/Bölüm Erasmus+ Koordinatörü ilgili Bölüm Başkanı tarafından atanır. Fakülte/Bölüm Erasmus+ Koordinatörü Erasmus+ programını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur; Rektörlük, Kurum Koordinatörlüğü, Fakülte/Bölüm Koordinatörü programa katılmak isteyen öğrencilerin kurumlararası anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Süresi biten anlaşmalarla ilgili resmi görüşünü bildirir. Yenilenmesine karar verilen anlaşmaların görüşmelerini yürütür. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir. Bologna Süreci hedefleri doğrultusunda değişim rakamlarının ve dengesinin istenilen seviyeye çekilmesi konusunda çalışmalar yapar. Fakülte/Bölüm Koordinatörü, Erasmus+ programından faydalanan öğrencilerin izin kararlarının ve dönüşlerinde not denkliği kararlarının çıkmasını sağlar. Fakülte/Bölüm Koordinatörü, gelen öğrencilerin kayıtlarının yapılmasına yardımcı olur. Gelen öğrenciler için yabancı dil derslerinin açılmasını sağlar ve Koordinatörlüğe bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Madde 6- Bölümlerin Değişimden Yararlanma Koşulları

Erasmus+ öğrenci değişimi kapsamında değişimin yapılabilmesi için öncelikle kurumlararası anlaşmanın dijital olarak yapılmış olması ve çevrimiçi sistemde yer alıyor olması gerekmektedir.

Madde 7- Öğrencilerin Değişimden Yararlanma Koşulları

a- Öğrencinin;

-Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşı ve / veya

-Başka ülkelerin vatandaşı olmakla birlikte Üniversitemizde kayıtlı öğrenci olması gerekmektedir.

b- Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ilâ 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) olabilir. Öğrenim kademesi ön lisans/lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerini ifade eder. Hibelenme, üniversiteye tahsis edilen hibe miktarına göre yapılabilmektedir. Karma hareketlilikte, hareketliliğin toplam süresi, yukarıda belirtilen asgari ve azami süreler olmak üzere fiziksel hareketlilik süresi asgari 5 gün azami 30 gündür. Karma hareketliliğin tamamlayıcı bir parçası olarak mutlaka zorunlu bir sanal bileşen de olmalıdır. Karma hareketliliğe(sanal+fiziksel) en az 3 ECTS kredisi verilmelidir. Doktora hareketliliğinde, kısa dönem fiziksel hareketlilik asgari 5 gün azami 30 gündür. Uzun dönem doktora hareketliliğinde ise asgari süre 2 ay azami süre 12 aydır. Uzun dönem doktora hareketliliği tamamlayıcı bir staj programı içerebilir. Uzun dönem doktora hareketliliği karma hareketlilik olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyet süresinin kesintisiz olarak gerçekleşmesi gerekir.

c- Öğrenci programa katılacağı dönemde üniversitenin önlisans/lisans/lisansüstü programına kayıtlı olmalıdır. Yabancı dil hazırlık sınıfı ve dikey geçiş hazırlık programı ve intibak programı öğrencileri, lisansüstü bilimsel hazırlık öğrencileri ile önlisans ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus+ programından yararlanamaz (Hazırlık sınıfı 1.sınıf olarak kabul edilmez).

d-1.sınıf öğrencileri Önlisans/lisans/lisansüstü Erasmus+ programına güz dönemi transkriptindeki not ortalaması ile başvuruda bulunabilir.

e- Programa başvuracak önlisans ve lisans öğrencilerinin genel not ortalamasının 4'lük sistemde en az 2.20, olması gerekmektedir. Lisansüstü program öğrencileri için ise bu baraj 4'lük sistemde en az 2.50 olarak belirlenmiştir. Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajansça yapılacak yeni düzenlemeler bağlayıcıdır.

f- Öğrenci, Üniversite ve Ulusal Ajans tarafından belirlenen kriterler ve ilan edilen tarihler arasında kayıtlı olduğu bölüme/programa başvuruda bulunmalıdır. Disiplin cezası ve alttan dersinin olması öğrencinin başvuru yapmasına engel teşkil etmemektedir.

g- Öğrencinin, üniversite tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve başarılı olması gerekmektedir. Yükseköğretim Kurulu tarafından geçerliliği kabul edilen ulusal ve uluslararası sınavlar ilanda belirtilen ölçütler değerlendirmeye alınır.

Erasmus+ Yabancı Dil sınavının geçerlilik süresi aksi ilanda belirtilmediği sürece her eğitim kademesinde mezun olana kadar geçerlidir. Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan hazırlık yeterlik sınavına katılan öğrenciler istedikleri takdirde bu sınavdan aldıkları puanı ya da YÖK/ÖSYM'ce kabul edilen merkezi dil sınavlarından birinden veya eşdeğeri kabul

edilen sınavlardan aldıkları puanları da Erasmus+ başvuru sürecinde kullanabilirler. Gidilecek olan üniversitenin öğretim dilinin yaygın olarak konuşulan dillerden birinden olmaması ve/veya üniversite tarafından bu dillerde yabancı dil sınavı yapılamaması durumunda, öğrencinin söz konusu dil düzeyini de belgelendirmesi gerekmektedir.

h- Öğrenci statüsünde değişimden yararlanacak Araştırma Görevlileri başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığının ve Dekanlık/Enstitü Müdürlüğü'nün onayını alır.

Madde 8- Başvuru İşlemleri ve Başvuruların Değerlendirilmesi

a- Her yıl Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrencilere yönelik tanıtım toplantıları yapılır. Başvurularla ilgili bilgi Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfalarında ve birimlerin ilan panolarından duyurulur.

b- Başvuru tarihleri Üniversite Erasmus+ Komisyonu'nca belirlenen akademik takvimde belirtilir.

c- Ulusal Ajans'ın sağladığı başvuru platformu üzerinden başvurular dijital olarak alınır ve değerlendirilir.

d- Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından yürütülen Erasmus+ öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda Üniversite Erasmus+ Komisyonu boş kalan kontenjanlar için yeni başvuru almak üzere bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

e- Başvurular, "Üniversite Erasmus+ Komisyonu" tarafından değerlendirmeye alınır.

f- Komisyon, başvuruları değerlendirirken her sene için Ulusal Ajans tarafından belirlenen öğrenci seçim kriterlerini dikkate alır.

g- Değerlendirme sonucunda öğrencinin Erasmus+ nihai notu belirlenir ve sıralamada bu not dikkate alınır.

Değerlendirme sonuçları, programa başvuran bütün öğrencilerin aldıkları puanları içeren asil ve yedek aday öğrenci listesi şeklinde üniversitenin web sayfasında duyurulur.

Madde 9- Programa Seçilen Öğrencilerin İşlemleri

a- Karşı üniversite ile değişime esas teşkil eden yazışmalar Koordinatörlük tarafından yapılır. Karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında Bölüm Koordinatörlüğü ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı üniversitelerin ilgili ofislerine öğrenci tarafından, Kurum Koordinatörlüğü ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

b- Değişim programına seçilen öğrenci, Eğitim hareketliliğinden faydalaniyorsa Bölüm Koordinatörünün danışmanlığında çevrimiçi ÖA hazırlar. Öğrenci kendi ÖA'sını imzalar ve ÖA'da belirlenen dijital imzaları tamamlar. İmza süreci karşı üniversitenin gerekli imzaları atmasıyla tamamlanır.

c- Öğrencilerin ÖA'daki dersleri Bölüm Koordinatörü tarafından tespit edilir. Tespit edilen dersler bölüm kurulunun teklifi ve fakülte yönetim Kurulu'nun onayını takiben Koordinatörlüğü'ne iletilir. Öğrencinin yurt dışına gittiği döneme ait dersler arasında alınması zorunlu dersleri varsa, bu dersler yönetim kurulu kararına ilave edilerek öğrencinin bilgilendirilmesi gerekir. Belirlenen derslerde değişiklik olması durumunda değişikliğin bir (1) ay içerisinde ilgili Bölüme bildirilmesi ve her iki tarafın bu değişikliği onaylaması gerekmektedir.

d- Öğrencinin alacağı derslerin Üniversitede almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak birebir örtüşmesi gerekmez. Ancak içerik olarak yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir. Öğrencinin yurtdışında alacağı derslerin üniversitemizdeki hangi derslerin yerine sayılacağı, yönetim kurulunca belirlenir.

e- Programa katılmak üzere seçilen öğrenciler Avrupa Komisyonu tarafından sunulan Çevrimiçi Dil Desteği'ni Erasmus Uygulama El Kitabı ilgili hükümlerine tabi olacaklardır.

f- Öğrenciler, gidecekleri ülkede düzenlenen Erasmus+ Yoğun Dil Kurslarına (İngilizce, Almanca hariç) katılabilirler. Öğrencilerin Yoğun Dil Programlarına katılımı için resmi başvuru, ilgili Bölüm Koordinatörü tarafından yapılır. Erasmus+ Yoğun Dil Kurslarına katılan öğrenciler bu kurslar süresince hibeden yararlanabilirler.

g- Değişim süresince seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

h- Öğrenciler üniversitenin veya Ulusal Ajansın internet sayfalarından “Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi”ne erişerek temel haklarını ve sorumluluklarını öğrenebilirler.

i- Öğrenci Taahhütnamesi imzalar.

i- Her öğrenci değişim hibesi almadan önce Üniversite ile bir “Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Sözleşmesi” imzalar.

j- Öğrenci değişim hibesi, vergi, sosyal güvenlik ve/veya diğer sosyal giderler, idari, yönetim veya kayıt ücreti herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı aracılığıyla ödenir.

k- Öğrencilere Ulusal Ajans tarafından her yıl belirlenen miktarlarda ve usullerde ödeme yapılır.

l- Öğrencinin yurtdışındaki öğrenimini herhangi bir nedenle bırakması veya çalışmalarını tamamlayamaması veya Ulusal Ajans tarafından belirlenen kriterler çerçevesinde başarılı olamaması durumunda Üniversite, öğrenciden ödenen hibenin bir kısmının ya da tamamının geri ödenmesini talep edebilir.

m- Üniversite, öğrencilerin yurtdışında öğrenim gördükleri süre zarfında hali hazırda aldıkları bursların ve kredilerin devamının sağlaması için üzerine düşen yükümlülükleri yerine getirir. Bu burs ve krediler öğrencinin yurtdışındaki öğrenimi sırasında azaltılamaz, kesintiye uğratılamaz ve sonlandırılmaz.

n- Öğrenciler yurtdışında okudukları süre zarfında kendi üniversitelerine ödemekle yükümlü oldukları harçlarını ödemeye devam ederler. Ayrıca karşı üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler. Karşı üniversitelerden kendi öğrencilerinden talep ettikleri öğrenim ücreti dışındaki ücretleri öğrencilerden talep edebilirler. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası vb. tüm masrafların karşılanması öğrencilerin sorumluluğundadır.

o- Program çerçevesinde öğrenciler, yurtdışında bulundukları dönemde Üniversitemizden alacakları yandal ve çift anadal eğitimleri konusunda ilgili bölümün onayına tabidir.

p- Öğrenciler yurtdışındaki öğrenimlerini tamamlayarak üniversiteye döndükten sonra “AB Katılımcı Anketi”ni sistem (Beneficiary Module) üzerinden doldurmak ve ilgili belgeleri hazırlayıp Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdürler. Faaliyet dönemi sonunda öğrencinin çevrimiçi AB anketini doldurması, mali desteğin geriye kalan kısmının ödenmesini talep etmesi olarak kabul edilir. Bakiye ödeme varsa, anketin doldurulmasını müteakip en geç 45 gün içinde kalan ödeme yapılır. Hareketlilik ile ilgili belgelerini tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak edemezler. Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından belirlenen ve Koordinatörlükçe duyurulan süre içerisinde öğrencilerin eksik/hatalı belgelerini tamamlaması istenir.

r- Aldığı derslerin AKTS kredi ve not dönüşümleri ilgili Bölüm yönetim kurulu tarafından yapılarak öğrencinin not durum belgesine işlenir. Denkliğe ilişkin birim (Enstiütü, Fakülte, Yüksekokul, MYO vd.) yönetim kurulu kararı Kurum Koordinatörlüğüne resmi yazı ile gönderilir.

s- Öğrenci, başarılı olduğu derslerin kredi toplamı 30/60 AKTS kredisinin altında olduğu takdirde veya başarısız olduğu derslerin bulunduğu durumda öğrenci, döndükten sonra ilgili birim yönetim kurulunca daha önce eşdeğer olarak belirlenen dersleri alarak 30/60 AKTS kredisini tamamlamalıdır.

Madde 10– Erasmus+ Staj Hareketliliği Yerleştirme İşlemleri

a- Staj başvurusu sırasında kabul mektubu veren öğrenciye artı puan uygulanır. Staj faaliyeti, öğrencinin eğitim gördüğü mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

Staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitimi ile ilgili bir sektör olmalıdır.

b- Değişim Programına seçilen öğrenci bir EA hazırlar. Öğrencilerin EA'daki çalışma programı öğrencinin bölüm koordinatörü tarafından onaylanır. Onaylanan program bölüm kurulunun teklif ve ilgili birim yönetim kurulunun onayını takiben Koordinatörlüğe iletilir.

c- Öğrenci Taahhütnamesi imzalar.

d- Staj Hareketliliğine katılım için tüm işlemlerini tamamlayan öğrencilere Bölüm tarafından yönetim kurulu kararı verilir.

e- Her öğrenci değişim hibesi almadan önce Üniversite ile bir “Öğrenci Staj Hareketliliği Sözleşmesi” imzalar.

f- Programa katılmak üzere seçilen öğrenciler Avrupa Komisyonu tarafından sunulan Çevrimiçi Dil Desteği'ni Erasmus Uygulama El Kitabı ilgili hükümlerine tabi olacaklardır.

g- Öğrenci değişim hibesi, vergi, sosyal güvenlik ve/veya diğer sosyal giderler, idari, yönetim veya kayıt ücreti herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı aracılığıyla ödenir.

h- Öğrencilere Ulusal Ajans tarafından her yıl belirlenen miktarlarda ve usullerde ödeme yapılır.

i- Öğrencinin yurtdışı stajını herhangi bir nedenle (mücbir sebepler hariç) bırakması veya tamamlayamaması veya Ulusal Ajans tarafından belirlenen kriterler çerçevesinde başarılı olamaması durumunda, Üniversite öğrenciden ödenen hibenin tamamını geri ödemesini talep eder.

i- Üniversite, öğrencilerin yurtdışında öğrenim gördükleri süre zarfında hali hazırda aldıkları bursların ve kredilerin devamını sağlamakla yükümlüdür. Bu burs ve krediler öğrencinin yurtdışındaki öğrenimi sırasında azaltılamaz, kesintiye uğratılamaz ve sonlandırılmaz.

j- Öğrenciler yurtdışındaki öğrenimlerini tamamlayarak üniversiteye döndükten sonra “AB Katılımcı Anketi”ni sistem (Beneficiary Module) üzerinden doldurmak ve ilgili belgeleri hazırlayıp Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdürler. Faaliyet dönemi sonunda öğrencinin çevrimiçi AB anketini doldurması, mali desteğin geriye kalan kısmının ödenmesini talep etmesi olarak kabul edilir. Bakiye ödeme varsa, anketin doldurulmasını müteakip en geç 45 gün içinde kalan ödeme yapılır. Hareketlilik ile ilgili belgelerini tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak edemezler. Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından belirlenen ve Koordinatörlükçe duyurulan süre içerisinde öğrencilerin eksik/hatalı belgelerini tamamlaması istenir.

k- Öğrencinin stajda aldığı kredi ilgili Bölüm tarafından öğrencinin not durum belgesi işlenmesi ve kredilendirilemeyen durumlarda stajın diploma ekinde gösterilmesi beklenir.

l- Mezun durumunda bulunan öğrenciler, başvuru yaptıkları sırada öğrenci olmaları şartıyla, mezun oldukları 1 yıl içinde staj hareketliliğini gerçekleştirebilirler.

Madde 11- Akademik Tanınma

Yükseköğretim kurumu, yurtdışında geçirilen öğrenim dönemine tam tanınma sağlamakla yükümlüdür.

Tam Tanınma şu şekilde gerçekleştirilmelidir: Misafir olunan kurumda alınan ve öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın orijinal isimleri ve kredilerinin transkript ve Diploma Eki'nde yer alması dipnotlarda açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi gerekmektedir. Ayrıca transkript ve Diploma Eki'nde hangi derslerin Erasmus+ kapsamında ve hangi yükseköğretim kurumunda alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmelidir.

Madde 12- Erasmus+ Hibesinin Süresi ve Ödenme Şekli

a- Hibeler o yıl için Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir

b- Erasmus+ hibesi alabilmesi için öğrencinin, Kurumlararası anlaşma yapılmış olan yurtdışındaki üniversitede öğrenim hareketliliği için iki (2) ile on iki (12) aylık bir zaman diliminde staj hareketliliği için iki (2) ile on iki (12) aylık bir zaman diliminde öğrencinin değişimden yararlandığı anlaşmada belirtilen süreyle öğrenimine devam etmesi gerekir. Bu süre içerisinde öğrenciye ödenecek olan aylık hibe miktarı her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenir. Öğrencinin hak ettiği toplam hibenin Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından belirlenen yüzdelik ilk dilimi sürecin başında (o yıl için belirlenen miktarın banka hesabına yatması kaydıyla) ÖA, Kabul Mektubu, Öğrenci Öğrenim Sözleşmesi, Hesap Bildirim Dilekçesi, Ulaşım bileti örneği, vize ve pasaport bilgilerinin teslim edilmesinin ardından öğrenciye ödenir.

Ulusal Ajans tarafından, her yıl ilan edilen başarı ölçütlerine göre başarılı olarak süreci tamamlayıp dönen öğrenciye geri dönüş evraklarını tamamlaması kaydıyla (AB Katılımcı Anketi, transkript, katılım sertifikası ve yasal süresi içerisinde değiştirilen öğrenim anlaşması ve tanınma belgelerinin Koordinatörlüğe öğrenci tarafından teslim edilmesi) hak edilen hibenin kalan dilimi de 45 gün içerisinde ödenir. Belgelerin Koordinatörlüğe belirtilen süre içerisinde teslim etme yükümlülüğü öğrenciye aittir. Başarısız olan öğrenci, Ulusal Ajans ve Üniversite tarafından her yıl ilan edilen yükümlülüklerle tabidir.

Madde 13- Adaylıktan Vazgeçme

Asil adayın değişime (sağlık, ailevi, ekonomik, vb. nedenlerle) gidememesi söz konusu olduğunda bu durumun, değişime gidiş tarihinden en az üç (3) ay önce Bölümleri aracılığıyla resmi yazı ve ekinde öğrencinin dilekçesi ile birlikte Koordinatörlüğe bildirilmesi gerekmektedir. Bu durumda asil adayın yerine, ilan edilen seçim listesinde ilk sıradaki yedek adayın gitme hakkını doğurur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Gelen Öğrencilerin
Başvuru ve Değerlendirilme Süreci****Madde 14- Başvuru**

Selçuk Üniversitesi'ne Erasmus+ öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci kendi ofisi aracılığıyla aday öğrenci olarak bildirilir. Erasmus+ Koordinatörlüğünün çevrimiçi başvuru platformuna kayıt olarak başvuru yapar. Başvuruları birimlerce kabul edilen ve bölümün onay yazısıyla bildirilen öğrencilere Koordinatörlükçe bilgilendirme yapılır. Başvuru evrakı ve öğrenim anlaşması alınan öğrencinin, iki üniversite arasındaki kurumlararası anlaşma göz önüne alınarak başvurusu değerlendirilir. Kabul edilen öğrencilere Koordinatörlük tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir. Kabul edilen öğrencilerin isimleri ve cinsiyetleri Koordinatörlükçe Erasmus+ Evi'nden sorumlu yetkiliye bildirilir. Koordinatörlükçe, birimlere öğrencilerin listeleri gönderilir. İlgili birimler öğrencilerin kayıt işlemlerini on gün içinde tamamlayarak, Koordinatörlüğü bilgilendirir.

Madde 15- Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

Gelen öğrenci, Üniversite'de alacağı derslerin seçimi için Üniversite internet sayfasından ulaşabileceği Bilgi Paketinden veya bölüm koordinatörlerinden isteyebileceği AKTS Katologundan yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir. Bölüm/EABD Erasmus+ Koordinatörleri Erasmus+ Programı kapsamında gelen öğrencilerin alacağı derslerin

belirlenmesinden ve yürütülmesinden sorumlu olurlar ve öğrencilerin kayıt formunu ilgili birimlerce onaylanmasını sağlarlar. Erasmus+ öğrencisi olarak gelecek olanlar ayrıca başta Öğrenim Anlaşması olmak üzere talep edilen belgelerin birer örneğini de Kurum Koordinatörlüğü'ne gönderirler. Erasmus+ programını tamamlayan öğrencilerin not, devam ve kredi bilgileri transkriptleri ilgili birimce Koordinatörlüğe ulaştırılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Personel Hareketliliği

Ders Verme ve Personel Eğitimi

Madde 16- Personel Hareketliliği

Personel Hareketliliği, Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki tip hareketliliği içerir.

a- Ders Verme Hareketliliği, iki şekilde gerçekleşir; birincisi Üniversite'den yurtdışında ortak olunan bir yükseköğretim kurumuna ders vermek üzere gitmesi, ikincisi yurtdışında bir işletmede çalışan personelin Üniversite'ye ders vermek üzere davet edilmesi,

b- Ders Verme Hareketliliğinden yararlanmak için,

Personel ders verme hareketliliği, Türkiye'de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca yükseköğretim kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası anlaşma imzalanan bir yükseköğretim kurumundaki öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

-Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders vermeyi planlayan personelin de işletmeden personel davet etmek isteyen personelin/birimin de o yıl için hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabında verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan ve taraflarca kabul edilen ıslak imzalı ve onaylı bir öğretim programının olması,

-O yıl için Ulusal Ajans tarafından belirlenen minimum ders verme saatini karşı üniversitede yerine getirecek olması gerekir.

Ders Verme Hareketliliğinden faydalanacak personelin seçiminin adil ve şeffaf olmasının sağlanması açısından ilgili yıl Erasmus El Kitabı'nda belirtilen kriterler üzerinden değerlendirme yapılır. İlgili akademik yıl için Ulusal Ajans tarafından belirlenen ulusal öncelikler seçim sürecinde göz önünde tutulur.

Yararlanıcı faaliyetine başlamadan önce Kurum Koordinatörlüğüyle bir hibe sözleşmesi imzalar. Bu sözleşme ile ilgili personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

Hareketlilik süresini tamamlayan personel Personel Hareketliliği AB Katılımcı Anketi, seyahat belgelerini ve Katılım Belgesi Koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür.

-Personel hareketliliğine dair süre, kriter, hibe miktarları, özel durumlar vb. Burada sayılmayan hususlarda ilgili yılın Erasmus El Kitabı hükümleri geçerlidir.

c- Personel eğitimi hareketliliğinden yararlanmak için,

Personel eğitim alma hareketliliği, Türkiye'de EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca yükseköğretim kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası

anlaşma imzalanan yükseköğretim kurumları ile emek piyasasında aktif olan veya eğitimöğretim, gençlik, araştırma ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren herhangi bir kamuya bağlı veya özel kuruluşta eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet

kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Erasmus+ Komisyonu tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır.

Yerleştirilen personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

İlgili personel gitmeden önce Üniversite ile arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile ilgili personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

-Personel hareketliliğine dair süre, kriter, hibe miktarları, özel durumlar vb. Burada sayılmayan hususlarda ilgili yılın Erasmus El Kitabı hükümleri geçerlidir.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Madde 17- Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda Selçuk Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabında geçen hükümlere göre, Kurum Koordinatörlüğü ve Üniversite Rektörlüğü tarafından işlem yapılır.

Madde 18- Bireysel Sorumluluk

Erasmus+ programı kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin tamamı AB Komisyonu, Türkiye Ulusal Ajansı, Üniversitemiz ve ortak üniversitelerimiz koordinasyonunda gerçekleştirilmektedir. İlgili kurumlar, AB program kuralları, ulusal Ajans düzenlemeleri kapsamında değişim sürecini yürütmektedir. Yararlanıcılar (öğrenciler-personeller) faaliyet süresi boyunca bu koordinasyonun dışında kalan konularda (adli, sağlık, olağanüstü durumlar vb.) bireysel sorumluluk taşır.

Madde 19- Finansmanın Korunması

Üniversitemize ayrılan hibenin korunması ve öğrencilere aktarılan, fakat çeşitli nedenlerle iadesi zorunlu hibelerin iadesinin sağlanması için, mezun durumda olan Erasmus+ öğrencilerinin Koordinatörlükten onay alması gerekmektedir.

Madde 20- Yürürlük

Bu Yönerge, Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 21- Yürütme

Bu Yönerge hükümleri, Selçuk Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.