

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı: Erasmus+ Programı kapsamında Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile bu programa dahil olan üniversiteler, diğer yükseköğretim kurumları ve işletmeler arasında öğrenciler (ön lisans, lisans, lisansüstü) için “Öğrenim ve Staj Hareketliliği”, akademik personel için “Ders Verme Hareketliliği” ve akademik ve idari personel için “Eğitim Alma Hareketliliği” konularını düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi bünyesinde Erasmus+ Programı kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan “Erasmus Üniversite Beyannamesi (Erasmus University Charter), Türkiye Ulusal Ajansı ile her yıl imzalanan hareketlilik hibe sözleşmeleri, Uygulama El Kitabı’nda belirtilen şartlar ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın ilgili mevzuatına ve 2547 sayılı kanunun 14. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AB Anketi: Hareketlilik döneminin değerlendirildiği, öğrenciden/personelden doldurması istenen çevrimiçi anketi,
- b) AKTS (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Birim: Üniversiteye bağlı ilgili Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokullarında diploma veren her programı
- ç) Birim Yönetim Kurulu: Üniversiteye bağlı ilgili Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- d) Çevrimiçi Öğrenim Anlaşması (Online Learning Agreement) : Değişime katılan öğrencinin gideceği Üniversitede, alacağı dersleri, derslerin kredisini gösteren anlaşmayı

(Anlaşma, öğrencinin kendisi, Erasmus+ Birim Koordinatörü ile gideceği Üniversite'nin Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından imzalanır),

e) Erasmus Birim Koordinatörü: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nde diploma veren programlardaki Erasmus koordinatörlerini,

f) Erasmus Ofisi: Üniversite Erasmus Ofisini,

g) Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi (EÖB): Erasmus+ değişimine katılacak öğrencilere üniversiteden ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve sorumluluklarını belirten belgeyi,

ğ) Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (Erasmus Charter For Higher Education-ECHE): Avrupa Komisyonu'nun onayladığı, Erasmus Programı'nın uyulması gerekli ilkelerini ve bir Yükseköğretim Kurumunun Erasmus+ Programına katılabileceğini bildiren yetki belgesini,

h) GANO: Genel akademik not ortalamasını

ı) Kurumlararası (İkili) Anlaşma: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi birimleri ile Erasmus+ Üniversite Beyannamesine sahip olan AB (Avrupa Birliği) ülkeleri üniversitelerinin birimleri arasında yapılan öğrenci/öğretim elemanı ve personel değişim anlaşmasını,

i) MAKÜ: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ni,

j) Not İntibakı: Erasmus+ Programı kapsamında öğrencinin hareketlilik gerçekleştirdiği kurumda aldığı derslerin notlarının, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesindeki geçerli not sistemine çevrilmesi işlemini,

k) Öğrenci Hibe Sözleşmesi: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile Erasmus+ öğrenci öğrenim hareketliliğine seçilen öğrenci arasında imzalanan sözleşmeyi (Sözleşmenin eklerinde, öğrenim anlaşması, genel hükümler, diğer şartlar yer alır),

l) Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması: Hareketliliğe katılacak öğretim elemanının vereceği ders programını ve öğretim planını gösteren anlaşmayı,

m) Personel Hareketliliği Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması: Hareketliliğe katılacak akademik ve idari personelin alacağı eğitim programını içeren anlaşmayı,

n) Personel Ders Verme/Eğitim Alma Hibe Sözleşmesi: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile Erasmus+ Programı Personel Ders Verme/Eğitim Alma hareketliliğine seçilen personel arasında imzalanan sözleşmeyi,

o) Program: Avrupa Birliği Erasmus Programı'nı,

ö) Programla İlişkili Ülkeler ve Programla İlişkili Olmayan Ülkeler: Ulusal Ajans'ın Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı'nda gruplandırılmış öğrenci ve personel hareketliliği gerçekleştirebilecek ülkeleri,

p)) Rektör: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,

r)) Rektör Yardımcısı: Erasmus+ Programı'nın yürütülmesinden sorumlu Rektör Yardımcısı'nı,

s) Seçim ve Değerlendirme Komisyonu: Rektörlükçe görevlendirilen, Erasmus+ Programından yararlanacak öğrenci ve personel için kontenjanları belirleyen, başvuruları değerlendiren ve adayların seçimini gerçekleştiren Komisyonu,

ş) Senato: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunu,

t) Staj Anlaşması: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, ev sahibi kuruluş ve öğrenci arasında imzalanan belgeyi (çalışma programı, beceri, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma vb. konulara ait bilgileri içerir),

u) Staj Hibe Sözleşmesi: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile öğrenci arasında imzalanan belgeyi (ortaklar, yer, süre ve mali katkı vs. gibi konulara ait bilgileri içerir),

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

v)) Uluslararası İlişkiler Koordinatörü: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörü'nü

y) Uygulama El Kitabı: İlgili yılın Erasmus+ Programı Faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere Ulusal Ajans tarafından yayımlanana El Kitabını,

z) Yönetim Kurulu Kararı: Erasmus+ programından yararlanacak öğrencilere akademik birim yönetim kurulu tarafından verilen izin, derslerin tanınması ve ders değişikliklerinin onaylanmasını gösteren belgeyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Görev tanımları

MADDE 5- (1) Yetkili birim ve kişiler şunlardır;

a) Rektör: Kurumun yasal temsilcisidir. İlgili yılın hareketlilik başvurusunu onaylar, sözleşmeleri ve buna bağlı diğer belgeleri imzalar, faaliyet dönemine ilişkin raporları onaylar.

b) Uluslararası İlişkiler Koordinatörü: Rektör tarafından, tam zamanlı öğretim üyeleri arasından atanır. Üniversitede programın genel işleyişinden sorumludur. Kurum ile öğrenci/personel arasındaki hibe sözleşmelerini imzalar, harcama yetkilisidir.

c) Seçim ve Değerlendirme Komisyonu: İlgili Rektör Yardımcısı, Uluslararası İlişkiler Koordinatörü ve Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü'nden oluşur.

ç) Birim Koordinatörü: Akademik birimlerde Programın yürütülmesinden, Erasmus+ Programı'nı akademik biriminde tanıtılmasından, Erasmus+ Programı ile ilgili haberlerin duyurulmasından, Erasmus+ programına katılmayı planlayan öğrencilere üniversite ve ders seçimi konularında danışmanlık yapılmasından, öğrencilerin yurt dışında aldıkları derslerin intibakları ile ilgili işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ Programı Giden Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Süreci

Öğrenim hareketliliği

MADDE 6- (1) Erasmus+ Programı Öğrenim Hareketliliği kapsamındaki faaliyetler için MAKÜ ile ECHE sahibi yükseköğretim kurumları arasında imzalanmış Kurumlararası Anlaşma olması gerekir.

Asgari şartlar ve başvuru koşulları

MADDE 7- (1) Faaliyete katılabilmek için öğrencilerin öncelikle aşağıdaki asgari şartları sağlamaları gerekir:

a) Öğrencinin MAKÜ bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci kademe: ön lisans, lisans, ikinci kademe: yüksek lisans veya üçüncü kademe: doktora, tıpta ihtisas) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması,

b) Birinci kademe öğrencilerinin GANO'sunun en az 2.20/4.00 olması,

Başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmamış; ön lisanstan geçiş yapan öğrenciler için ön lisans mezuniyet notunun en az 2.20/4.00; birinci sınıf öğrencileri için lise mezuniyet notunun en az 75/100,

İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin GANO'sunun en az 2.50/4.00 olması,

c) Öğrenim hareketliliği için yeterli sayıda ders veya ders niteliğinde olmayan ECTS kredi yükü olması. Tez dönemine geçen yüksek lisans ve doktora öğrencileri için bir akademik dönemde 30 ECTS'lik ders niteliğinde olmayan iş yükü üzerinden öğrenim anlaşması düzenlenir.

ç) Mevcut öğrenim kademesi içerisinde, 2014-2020 ve/veya 2021-2027 Erasmus+ dönemlerinde yükseköğretim hareketliliği faaliyetlerinden (Mevlana, TÜBİTAK, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı kapsamındaki benzer programlardan yararlanma dâhil değildir) yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmemesi gerekir.

(2) Erasmus+ Programından asil ve yedek aday olarak faydalanmak isteyen öğrenciler, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenen dil sınavından 50 puan ve üzeri not almalıdırlar.

(3) Lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler, Erasmus+ öğrenim hareketliliğinden yararlanamaz; ancak ikinci sınıfta Erasmus+ öğrencisi olabilmek için başvurularını öğrenimlerinin birinci yılında yapabilirler. Staj hareketliliğinde sınıf şartı aranmaz.

(4) Lisansüstü Programların hazırlık sınıfı öğrencileri değişimden faydalanamaz. Yüksek Lisans ve doktora programlarına kayıtlı öğrenciler, ders veya tez döneminde danışmanlarının uygun görüşü ile Erasmus+ Programından faydalanır

(5) Bir öğrenci, Erasmus+ Öğrenim Hareketliliğinden 12 aya kadar hibeli ya da hibesiz olarak faydalanır.

(6) Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde hareketlilik gerçekleştiremez. Kayıt dondurulan dönemde başvuru yapar.

(7) Öğrenim hareketliliğinde, öğrenci kayıtlı olduğu bölüme ait kurumlararası anlaşmalar kapsamında tercih yapar.

(8) Öğrencinin alt dönemlerden dersi olsa dahi, not ortalaması koşulunu sağlıyorsa başvuru yapabilir. Alttan dersi olan öğrenciler döndükten sonra bu dersi/dersleri almak zorundadır.

(9) Bir önceki proje döneminde seçilen ancak hibe yetersizliği ya da başka sebeplerle hareketlilikten faydalanamayan öğrencinin hakkı bir sonraki proje dönemine kazanılmış hak olarak devredilemez. Öğrenciler her sözleşme döneminde yeniden değerlendirilir ve seçilir.

Başvuru süreci ve başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 8- (1) Erasmus+ Programı başvuruları, Koordinatörlük tarafından ilan edilen tarihlerde Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Platformu üzerinden alınır. Başvurular, Ulusal Ajansın aşağıdaki değerlendirme ölçütlerine göre değerlendirilir;

Ölçüt	Ağırlıklı Puan
Akademik başarı düzeyi	%50 (toplam 100 puan üzerinden)
Dil seviyesi	%50 (toplam 100 puan üzerinden)
Şehit ve gazi çocuklarına	+15 puan
Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla)	+10 puan
2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere	+10 puan

Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz)	-10 puan
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 puan
Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitime mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)	-5 puan
Dijital becerileri geliştirmeye yönelik stajlar (DOTs)	+5 puan
Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama	-10 puan
İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurma (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulanır)	-10 puan
Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)	-5 puan

(2) Başvurular, Seçim ve Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(3) Seçim ve Değerlendirme Komisyonu değerlendirmeleri, her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenen seçim kriterlerini dikkate alarak yapar.

(4) Değerlendirme sonuçları, başvuran öğrencilerin aldıkları tüm puanları içerecek şekilde MAKÜ'nün internet sayfasında ilan edilir ve sonuçlar ilgili birimlere bildirilir.

(5) Seçilen tüm asil ve yedek adaylar, Ulusal Ajans tarafından sağlanacak yıllık hibe desteği kesinleşip sözleşme imzalanıncaya kadar aday statülerini korur. Adaylardan hangilerinin hareketliliğe kesin olarak katılacağı sözleşme imzalandıktan sonra kesinlik kazanır.

Seçim sonrası süreç

MADDE 9- (1) Programdan yararlanmak üzere belirlenen asil ve yedek aday öğrenciler için Koordinatörlük tarafından "Oryantasyon Toplantıları" düzenlenir. Öğrencilere süreç hakkında bilgilendirme yapılır. Toplantılara katılmayan öğrencilere bir sonraki başvurularında 5 puan eksiltme uygulanır.

(2) Asil adayın hareketliliğe (sağlık, ailevi, ekonomik, vb. nedenlerle) gidememesi durumunda, anlaşmalı üniversite ve bölüm ile zorunlu yazışmaların yapılabilmesi için, Koordinatörlüğe, Erasmus+ takviminde belirtilen son tarihten önce bir dilekçe ile bildirilir. Bu durumda asil adayın yerine, ilan edilen seçim listesindeki ilk yedek aday gider.

(3) Mücbir sebep hariç gitmekten vazgeçen öğrencinin bir sonraki yıl Erasmus+ puanından -10 puan düşürülür.

(4) Yurtdışındaki üniversite ile irtibat kurmak ve öğrenciye bu hususlarda yardımcı olmak Koordinatörlük ile birlikte ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü'nün sorumluluğundadır.

(5) Lisans öğrencileri, yurtdışında okudukları süre boyunca kendi üniversitelerine ders kaydı yaptırarak normal olarak ödedikleri harçları ödemeye devam eder.

(6) Yüksek Lisans veya Doktora programlarına kayıtlı öğrenciler yurtdışında okudukları süre boyunca kendi üniversitelerinde sadece "Uzmanlık Alan Dersine" kayıt yaptırır ve normal olarak ödedikleri harçları ödemeye devam ederler. Bu dersin notu öğrencinin yurt dışındaki performansı göz önünde tutularak danışmanı tarafından ilgili enstitüye gönderilir.

(7) Erasmus+ Programı ile herhangi bir üniversiteye yerleştirilen ve bu üniversiteye gitmeye hak kazanan öğrencinin kazandığı Üniversite'nin akademik takvimi, eğitim dili, ders programı, yurt imkânları ve ücretleri, bulunduğu şehir ve ülke, öğrencinin harcayabileceği aylık ortalama giderler, nüfus, ulaşım, yurtdışına çıkış işlemleri, yurtdışında kalınacak yer temin edilmesi, pasaport ve vize işlemleri vb. her türlü akademik ve fiziki bilgiyi edinmek öğrencinin sorumluluğundadır.

(8) Erasmus+ kapsamında yurtdışına çıkan öğrenciler, yurtdışı eğitimleri süresince yandal veya çift anadal eğitimleri için izinli sayılırlar.

(9) Bir akademik yılda iki dönemden fazla eğitim-öğretim veren üniversitelere giden öğrenciler, MAKÜ'nün her bir yarıyılına karşılık gelen dönem/dönemler için 30 AKTS kredisi (en fazla 40 AKTS) sağlamak koşuluyla karşı üniversitenin birden fazla döneminden yararlanabilirler.

(10) Hareketlilik faaliyetine katılan öğrencilerin yurtdışında faaliyetlerini gerçekleştirdikleri süre içinde, hâlihazırda almış oldukları yükseköğretim bursları ve kredileri devam eder.

(11) Öğrenim hareketliliğinden yararlanacak öğrenciler seyahat sağlık sigortası yaptırmakla yükümlüdürler.

Çevrimiçi Öğrenim hareketliliği anlaşması (Online Learning Agreement) ve akademik tanınma

MADDE 10- (1) Üniversite, yurtdışında geçirilen süre için tam tanınma sağlamakla yükümlüdür. Öğrenci yurt dışına gitmeden önce, yurt dışında geçirilecek dönemin denkliği ve tanınmanın sağlanması için, hareketliliğin gerçekleştirileceği kurumda alınacak derslerin içerikleri bölüm koordinatörü tarafından kontrol edilir. Programdan yararlanmak üzere seçilen

öğrenci Erasmus+ Birim Koordinatörü ile birlikte yurt dışında alacağı derslerin orijinal adlarını ve kredilerini gösteren çevrimiçi öğrenim anlaşmasını online olarak hareketlilik başlamadan önce hazırlar. Öğrenim anlaşmasının taraflarca (misafir olunan kurum, öğrenci ve bölüm koordinatörü) imzalanması suretiyle, misafir olunacak kurum öğrenim anlaşmasında belirtilen dersleri sunacağını; öğrenci bu dersleri alacağını ve takip edeceğini; Üniversite ise bu derslerin uygun görüldüğünü ve tam tanınma sağlanacağını taahhüt eder.

(2) Çevrimiçi öğrenim anlaşmaları Koordinatör tarafından birim yönetim kurulu toplantısında görüşülmek üzere birime gönderilir, bölüm kurulunun teklifi ve birim yönetim kurulunun onayına sunulur ve karar Koordinatörlüğe iletilir.

(3) Lisansüstü öğrenim hareketliliği kapsamında tez döneminde giden öğrenciler, her dönem için yaptıkları çalışmalarına karşılık en az 30 AKTS kredisi alacak şekilde gidilen üniversite ile öğrenim anlaşması yapar. Yurtdışına giden Lisansüstü öğrencisi çalışmalarının her aşaması hakkında danışman öğretim üyesini bilgilendirir. Tez döneminde giden Lisansüstü öğrencilerinin yaptıkları çalışmalar araştırma niteliğinde olsa dahi bu öğrenciler, karşılığı olan AKTS kredilerini gösteren başarı durumunu ilgili enstitüye sunmak zorundadırlar.

(4) Öğrencinin yurtdışında alacağı dersler ile MAKÜ’de ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerin birebir örtüşmesi gerekmez. Ancak içerik ve öğrenim çıktıları olarak o yarıyıl/yıla ait en yakın derslerin eşleştirilmesine özen gösterilir.

(5) Öğrencilerin gittikleri üniversitede alacakları dersin açılmaması, kontenjanın dolu olması, onaylanmış öğrenim anlaşmasında değişiklik olması durumlarında; öğrenci öğrenim anlaşmasını dönem başından itibaren en geç 4-6 hafta içerisinde yenileyerek Erasmus+ Birim Koordinatörüne onay için gönderir ve öğrenci gitmeden önce alınan yönetim kurulu kararı, yenilenen öğrenim anlaşması üzerinden tekrar alınır. Lisansüstü öğrencilerinin de değişiklikler için danışmanlarından ve Erasmus+ Birim Koordinatörlerinden görüş almaları gerekmektedir.

Hibe desteği

MADDE 11 (1) Seçilen öğrencilere yurtdışında geçirdikleri faaliyet süreleri boyunca yurtdışında olmalarından kaynaklanan masraflarının bir bölümünün karşılanmasını sağlamak için, Ulusal Ajans’ın her sözleşme döneminde yayımladığı Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı dikkate alınarak, hibe desteği verilmektedir.

(2) Programdan faydalanacak her öğrenci hareketliliğe başlamadan önce, Üniversite ile bir Hibe Sözleşmesi imzalar.

(3) Vizesini alan öğrencinin, istenen diğer tüm işlemleri tamamladıktan ve hibe sözleşmesini imzaladıktan sonra kalacağı ülke ve kabul mektubunda belirtilen süreye göre

ödenen hibe miktarı hesaplanır ve bu tutarın %80'i, Ulusal Ajans'tan MAKÜ'nün hesabına yatırılması kaydıyla yurtdışına gitmeden önce kendisine ödenir. Yurtdışında eğitimini başarıyla tamamlayan öğrenciye öğrenim süresini teyit eden katılım sertifikasını ve istenen diğer evrakları teslim etmesi, AB Anketi'ni yapmasının ardından sertifikasındaki süreye göre geriye kalan hak ettiği hibe miktarı ödenir.

Erasmus+ hibesi verilemeyecek haller

MADDE 12- (1) Hareketliliğin 2 (iki) aydan daha az veya 1(bir) yıldan fazla olması, vizeye başvurmamış ya da vizesini alamamış öğrenci olması, istenilen belgeleri son tarihten önce teslim etmemiş olması durumlarında Erasmus+ hibesi verilmez.

Hibelerde kesinti yapılması

MADDE 13 – (1) Aşağıdaki durumlarda hibe kesintisi uygulanır:

a) Başarısızlık Durumunda: Başarısız öğrencilerin hibelerinde başarısızlık ile orantılı kesinti yapılır. Başarısızlık durumunda uygulanacak kesinti miktarı, öğrencilere Koordinatörlük tarafından bildirilir, hibe sözleşmelerinde bu oran belirtilir.

b) Katılımcı Anketini Doldurmama: Teknik sebepler haricinde, katılımcı anketini doldurmayan öğrencilere toplam nihai hibenin %20'si tutarında kesinti yapılır.

c) Asgari sürenin tamamlanması ancak planlanan faaliyet süresinden erken dönülmesi durumunda öğrencinin yurtdışında kaldığı süre karşılığı hibe miktarı öğrenciye verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir.

Ödenen hibenin tamamının iadesi

MADDE 14- (1) Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası ve dönüş sonrası transkript (ToR) teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe öğrenciden tahsil edilir.

(2) Öğrenci asgari süreyi tamamlamadan hareketlilikten dönmüşse, söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz. Ödenen hibenin iadesi öğrenciden talep edilir.

Faaliyet sona erdikten sonra tamamlanan belgeler ve tanınma

MADDE 15- (1) Öğrencinin faaliyetini tamamladıktan sonra teslim etmesi gereken belgeler;

a) Misafir olunan kurum tarafından öğrenciye verilen, öğrencinin faaliyet başlangıç ve bitiş günlerini göstermek üzere Öğrenim Anlaşmasının "faaliyet sonrası" bölümünün

doldurulması ve karşı kurum tarafından onaylanması. Faaliyet tarihlerini gösteren ayrı bir belge düzenlenmesi ve karşı kurum tarafından onaylanmış olması halinde bu belgeler de kabul edilir.

b) Katılım sertifikası

c) Öğrenim hareketliliği için: Yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi (transkript, Transcript of Records:(ToR),

ç) Öğrenci anketi

d) Özel durumlara ilişkin açıklayıcı ve kanıtlayıcı belgeler (hibede kesinti yapılması, mücbir sebeple erken dönülmesi vb. durumların gerekçelerini gösteren belgeler),

(2) Öğrenci yurtdışındaki öğrenimini tamamlayarak, üniversiteye döndükten sonra belgeleri Koordinatörlüğe sunmakla yükümlüdür.

(3) Not döküm belgesini Koordinatörlüğe teslim ettikten sonra, öğrencinin not döküm belgesi Koordinatörlük tarafından öğrencinin birimine gönderilir. Öğrencinin tanınma işlemi, gitmeden önce alınan Yönetim Kurulu Kararına göre yapılır. Başarısız olduğu dersleri tekrar alır. Birimler, öğrencinin tanınan derslerinin yer aldığı son not döküm belgesini Koordinatörlüğe gönderir.

(4) Programa katılan öğrencilere verilecek diploma eklerinde yurtdışında aldıkları dersler belirtilir.

Not intibak işlemleri

MADDE 16- (1)Yurtdışındaki eğitim-öğretimini tamamlayan öğrencilerin notlandırma işlemleri, öğrencinin yurt dışından döndükten sonra not döküm belgesinin Koordinatörlüğe teslim edilmesini takiben, Koordinatörlüğün not döküm belgesini öğrencinin kayıtlı olduğu birimine göndermesiyle başlar. Öğrencinin intibak işlemleri bulunduğu kademedeki MAKÜ Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddesi ve yurtdışında eğitim gördüğü kurumun not değerlendirme sistemi de dikkate alınarak ilgili birim yönetim kurulu tarafından yapılır.

Not intibak tablosu

MADDE 17- (1) Not dönüşümleri yapılırken aşağıdaki tablo dikkate alınır.

a) Birinci kademe: Ön lisans, lisans

<u>Letter</u>	<u>Grade</u>	<u>Success</u>
<u>Grade</u>	<u>Point</u>	<u>Point</u>
AA	4.00	90-100
BA	3.50	85-89

BB	3.00	80-84
CB	2.50	75-79
CC	2.00	70-74
DC	1.50	65-69
DD	1.00	60-64
FD	0.50	01-59
FF	0.00	00.00

b) İkinci ve üçüncü kademe: Yüksek Lisans, Doktora

<u>Letter</u>	<u>Grade</u>	<u>Success</u>
<u>Grade</u>	<u>Point</u>	<u>Point</u>
AA	4.00	90-100
BA	3.50	85-89
BB	3.00	80-84
CB	2.50	75-79
CC	2.00	70-74
FD	1.50	01-69
FF	DZ	0

Derslerin başarı durumunun değerlendirilmesi

MADDE 18- (1) Öğrencinin başarılı olduğu derslerin kredi toplamı dönemlik 30, yıllık 60 AKTS kredisinin altında ise veya başarısız olduğu derslerin bulunması durumunda, öğrenci en az başarısız olduğu AKTS kredisi kadar ders almak zorundadır. Başarısız olduğu AKTS kredisine karşılık olarak alacağı dersler birim yönetim kurulunca belirlenir.

(2) Öğrenciler buldukları kademedeki MAKÜ Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen asgari şartları sağlamak zorundadır. Bu şartı sağlamayan öğrenciler daha önce almış oldukları dersleri tekrarlayarak veya yeni dersler alarak yasal süresi içinde ortalamalarını yükseltmek ve zorunlu ders sayısını tamamlamak durumundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ Programı Staj Hareketliliği Süreci

Staj hareketliliği

MADDE 19 (1) Öğrenci stajı; zorunlu staj (müfredat programının parçası), gönüllü staj, mezuniyet sonrası staj (öğrenci mezun olmadan başvuru yapmak şartıyla mezun olduktan sonraki 12 ay içinde faaliyetini gerçekleştirebilir) olarak üç şekilde gerçekleştirilebilir.

Asgari şartlar ve başvuru koşulları

MADDE 20 - (1) Faaliyete katılabilmek için öğrencilerin **MADDE 7’de** belirtilen asgari şartları sağlamaları gerekmektedir.

(2) Staj hareketliliği faaliyeti için kurumlararası anlaşma şartı bulunmamaktadır. Staj hareketliliğinden yararlanmak isteyen öğrenciler, yurtdışındaki kuruluşlar, işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri ve işletme tanımına uyan diğer işletmelerde staj faaliyetlerini yerine getirmek üzere yurtdışına giderler ve Erasmus+ hibesi alırlar.

(3) Staj hareketliliğinde sınıf şartı aranmaz.

Başvuru süreci ve başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 21 - (1) Erasmus+ Programı başvuruları, Koordinatörlük tarafından belirlenen ve ilan edilen tarihlerde Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Platformu üzerinden alınır. Staj hareketliliği başvurusunda öğrenci sisteme kabul mektubunu da yükler. Başvurular, **MADDE 8’de** belirtilen değerlendirme ölçütlerine göre değerlendirilir;

(2) Başvurular, Seçim ve Değerlendirme Komisyonu tarafından, her sözleşme yılı için yayımlanan Ulusal Ajans’ın Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı’nda belirtilen kriterleri dikkate alarak değerlendirilir.

(3) Kontenjanlar belirlenip, puan üstünlüğüne göre Üniversite genelinde sıralama yapılır.

(4) Değerlendirme sonuçları, başvuran öğrencilerin aldıkları tüm puanları içerecek şekilde MAKÜ’nün internet sayfasında ilan edilir ve sonuçlar ilgili birimlerine bildirilir.

(5) Seçilen tüm asil ve yedek yararlanıcı adaylar, Ulusal Ajans tarafından sağlanacak yıllık hibe desteği kesinleşip sözleşme imzalanıncaya kadar aday statülerini korur. Yararlanıcı adaylarından hangilerinin hareketliliğe kesin olarak katılabileceği, sözleşme imzalandıktan sonra kesinlik kazanır.

Seçim sonrası süreç

MADDE 22- (1) Programdan yararlanmak üzere belirlenen aday asil ve aday yedek öğrenciler için Koordinatörlük tarafından “Oryantasyon Toplantıları” düzenlenir. Öğrencilere süreç hakkında bilgilendirme yapılır. Toplantılara katılmayan öğrencilere bir sonraki başvurularında 5 puan eksiltme uygulanır.

(2) Asil adayın hareketliliğe (sağlık, ailevi, ekonomik, vb. nedenlerle) gidememesi söz konusu olduğunda durum, Koordinatörlüğe, Erasmus+ takviminde belirtilen son tarihten önce bir dilekçe ile bildirmelidir. Bu durumda asil adayın yerine, ilan edilen seçim listesindeki ilk yedek adayın gitme hakkı doğar.

(3) Mücbir sebep hariç gitmekten vazgeçen öğrencinin bir sonraki yıl Erasmus+ puanından -10 puan düşülür.

(4) Erasmus+ Programı ile staj yapmaya hak kazanan öğrencinin, staj programı, konaklama imkânları ve ücretleri, bulunduğu şehir ve ülke, öğrencinin harcayabileceği aylık ortalama giderler, nüfus, ulaşım vb. her türlü akademik ve fiziki bilgiyi edinmek kendi sorumluluğu altındadır.

(5) Öğrencinin yurtdışına çıkış işlemleri, yurtdışında kalınacak yer temin edilmesi, pasaport ve vize işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır.

(6) Gitmekten mücbir sebep hariç vazgeçen öğrencinin bir sonraki yıl Erasmus+ puanından -10 puan düşülür.

(7) Staj hareketliliğinden yararlanacak öğrenciler seyahat sağlık, mesuliyet ve kaza sigortası yaptırmakla yükümlüdürler.

(8) **MADDE 12’de** belirtilen durumlarda öğrenciye hibe verilmez.

Staj hareketliliği anlaşması ve akademik tanınma

MADDE 23- (1) Staj faaliyetinde, öğrenim faaliyetine benzer şekilde, staj süresince yapılacak çalışma programına ilişkin bir staj hareketliliği anlaşması düzenlenir. Hazırlanan anlaşma; öğrenci, karşı kurum ve bölüm koordinatörü tarafından imzalanır ve onaylanır. Tanınmayı sağlamak için imzaların tamamlanmasının ardından yönetim kurulu kararı için Koordinatörlük tarafından öğrencinin birimine gönderilir. Birim tarafından onayının ardından, onaylandığına dair yönetim kurulu kararı Koordinatörlüğe gönderilir.

(2) Gerçekleştirilecek staj faaliyeti öğrencinin müfredat programı kapsamında ise tam olarak ve tercihen AKTS olarak tanınır. Öğrencinin stajda aldığı kredi ilgili birim tarafından öğrencinin not döküm belgesine işlenir. Stajın müfredat programı kapsamında olmaması durumunda, tanınma staj faaliyetini Diploma Eki’ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirilir. Staj faaliyeti, müfredat programının bir parçası olmasa dahi, öğrencinin akademik alanı ile ilgili bir sektörde olmalı.

Hibe desteği

MADDE 24- (1) Seçilen öğrencilere hibe desteği için **MADDE 11’deki** hükümler uygulanır.

(2) Programdan faydalanacak her öğrenci hareketliliğe başlamadan önce, Üniversite ile bir Hibe Sözleşmesi imzalar.

(3) Vizesini alan öğrencinin, istenen diğer tüm işlemleri tamamladıktan ve hibe sözleşmesini imzaladıktan sonra kalacağı ülke ve süreye göre ödenecek hibe miktarı hesaplanır ve bu tutarın %80'i, Ulusal Ajans'tan MAKÜ'nün hesabına yatırılması kaydıyla yurtdışına gitmeden önce kendisine ödenir. Yurtdışında stajını başarıyla tamamlayan öğrenciye staj süresini teyit eden katılım sertifikasını ve istenen diğer evrakları teslim etmesi, AB anketini doldurmasının ardından sertifikasındaki süreye göre geriye kalan hak ettiği hibe miktarı ödenir.

Hibelerde kesinti yapılması

MADDE 25- (1) **MADDE 13'de** belirtilen durumlarda öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılır.

Ödenen hibenin tamamının iadesi

MADDE 26- (1) Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası ve dönüş sonrası Staj faaliyetindeki başarı değerlendirmesini gösteren Staj Anlaşmasının) teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe öğrenciden tahsil edilir.

(2) Öğrenci asgari süreyi tamamlanmadan hareketlilikten dönmüşse, söz konusu hareketlilik için hibe ödemesi yapılmaz. Ödenen hibenin iadesi öğrenciden talep edilir

Faaliyet sona erdikten sonra tamamlanan belgeler ve tanınma

MADDE 27- (1) Öğrenci yurtdışındaki stajını tamamlayarak, üniversiteye döndükten sonra **MADDE 15'te** belirtilen belgeleri Koordinatörlüğe sunmakla yükümlüdür.

(2) Staj hareketliliği faaliyetini tamamlayan öğrenciler staj faaliyetindeki başarı değerlendirmesini gösteren faaliyet sonrası öğrenim anlaşmasını da Koordinatörlüğe teslim eder.

(3) Koordinatörlük, öğrencinin staj faaliyetindeki başarısının değerlendirildiği faaliyet sonrası öğrenim anlaşmasını öğrencinin birimine tanınma işlemi için gönderir. Öğrencinin tanınma işlemi gitmeden önce alınan Yönetim Kurulu Kararına göre yapılır.

(4) Programa katılan öğrencilere verilecek diploma eklerinde yurtdışında yaptıkları staj belirtilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Gelen Öğrenci

Başvuru

MADDE 28- (1) Gelen öğrenci, ortak kurum tarafından üniversitemize aday öğrenci olarak bildirilir. Koordinatörlük tarafından belirtilen başvuru tarihleri arasında, gerekli belgeleri gönderir.

Ders seçimi, öğrenim anlaşması, not döküm belgesi

MADDE 29- (1) Öğrenci, üniversitede alacağı dersleri seçer ve öğrenim anlaşmasında belirtir. Derslerin açılmaması durumunda hareketliliğe başladıktan sonra öğrenim anlaşmasında değişiklik yapabilir.

(2) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri, gelen öğrenciye ders seçimi konusunda yardımcı olur ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalar.

(3) Başvuru belgeleri ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra öğrenciye Koordinatörlük tarafından hazırlanan kabul mektubu gönderilir.

(4) Öğrencilere kabul mektubu, vize işlemleri, akademik takvim, üniversite ile ilgili bilgilendirme Koordinatörlük tarafından yapılır.

(5) Koordinatörlük öğrencinin kayıt işlemleri ve üniversite ile ilgili diğer hususlarda öğrenciye danışmanlık yapar. Öğrenciye kesin kayıt işleminin yapılması, kimlik kartı verilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

(6) Koordinatörlük ve birim koordinatörleri, öğrencilere uyum konusunda danışmanlık yapar.

(7) Üniversitede hareketliliğini tamamlayan öğrencilere, ülkelerine dönmeden önce not döküm belgesi (transkript) ve hareketlilik tarihlerini gösteren katılım sertifikası Koordinatörlük tarafından verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Doktora Hareketliliği ve Karma Hareketlilik

Doktora hareketliliği

MADDE 30 - (1) Doktora adayları ve yeni mezunlar yurtdışında kısa dönemli veya uzun dönemli fiziksel öğrenim ya da staj hareketliliği gerçekleştirebilirler. Fiziksel hareketliliğe sanal hareketlilik de eklenmesi mümkündür. 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. Doktora hareketliliği ile ilgili yürütme işlemleri Ulusal Ajans'ın ilgili

sözleşme dönemi için yayımladığı Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı'nda belirtilen ilkeler doğrultusunda gerçekleştirilir.

Karma Hareketlilik

MADDE 31- Doktora hareketliliği de dâhil olmak üzere yurtdışındaki her türlü öğrenim ve staj faaliyeti karma hareketlilik olarak gerçekleştirilebilir. Karma hareketlilik ile ilgili yürütme işlemleri Ulusal Ajans'ın ilgili sözleşme dönemi için yayımladığı Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı'nda belirtilen ilkeler doğrultusunda gerçekleştirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Personel Hareketliliği

Personel hareketliliği ders verme ve eğitim alma hareketliliği

MADDE 32- Personel hareketliliği “Ders Verme” veya “Eğitim Alma” faaliyetleri şeklinde gerçekleştirilir.

Asgari şartlar ve başvuru koşulları

MADDE 33- (1) Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:

a) Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.

b) Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.

c) Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

(2) Araştırma görevlileri birim yönetim kurulu kararı ile Üniversitedeki tüm özlük hakları saklı kalmak koşulu ile Erasmus+ Programı Öğrenim/Staj hareketliliğinden faydalanabilir.

(3) Hareketlilikten yararlanan akademik ve idari personelin maaş ve diğer hakları aynen devam eder.

(4) Personel hareketliliği faaliyetleri, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Ulusal Ajans'ın El Kitabı'nda belirtilen asgari ve azami sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir. Faaliyetler Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.

Personel hareketliliği için başvuru süreci

MADDE 34- (1) Erasmus+ Programı Personel ders verme /eğitim alma kriterleri, Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans'ın ilgili sözleşme dönemine ait Uygulama El Kitabı'nda belirtilen ölçütler çerçevesinde, Seçim ve Değerlendirme Komisyonu'nun kararıyla belirlenir ve başvuru ilanında duyurulur.

(2) Başvurular, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün ilanını takiben Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı platformu üzerinden online olarak alınır.

(3) Ders vermekle yükümlü personel ders verme ve eğitim alma hareketliliklerinden yararlanır.

(4) Ders vermekle yükümlü olmayan akademik personel ve idari personel yalnızca eğitim alma hareketliliğinden yararlanır.

(5) Ders verme faaliyetine başvuracak personel, kayıtlı olduğu birime ait kurumlararası (ikili) anlaşmalar kapsamında tercih yapar.

(6) Eğitim alma faaliyeti için, kurumlararası (ikili) anlaşma şartı bulunmamaktadır. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen diğer kuruluşlar olabilir.

(7) Başvuru yapacak personel, ders vereceği ya da eğitim alacağı kurumdan almış olduğu Kabul Mektubu'nu ya da Hareketlilik Anlaşması'nı, dil belgesini, kapsamına girdiği değerlendirme ölçütlerini kanıtlayıcı belgeleri ve ilanda belirtilen diğer gerekli formları başvuru tarihleri içinde sisteme yükler. Değerlendirme aşamasında sadece başvuru süresi içinde yüklenmiş belgeler dikkate alınır.

Değerlendirme süreci

MADDE 35 - (1) Ders verme ve Eğitim alma hareketliliği faaliyetine katılacak personelin seçimi "Seçim ve Değerlendirme Komisyonu" tarafından Uygulama El kitabında belirtilen kurallar ve Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen öncelikler dikkate alınarak yapılır.

(2) Personel Ders Verme / Eğitim Alma Hareketliliği seçimlerinde **EK-1** de verilen "Personel Hareketliliği Başvuru Formu" nda yer alan Puanlandırma Kriterleri dikkate alınır.

- (3) Puan üstünlüğüne göre Üniversite genelinde sıralama yapılır.
- (4) Asil ve yedek adayların belirtildiği seçim sonuç listesi, değerlendirmeye tabi tutulan tüm puanlarla birlikte ilan edilir.

Gitmeden önce yapılması gerekenler

MADDE 36 - (1) Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında ders verme programı gün bazında belirtilir, taraflarca onaylandıktan sonra hareketlilik başlamadan önce Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

(2) Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında eğitim alma programı gün bazında belirtilir, taraflarca onaylandıktan sonra hareketlilik başlamadan önce Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

(3) Seçilen personel ile gitmeden önce faaliyet için hesaplanan hibe miktarını içeren hibe sözleşmesi imzalanır. MAKÜ, hibenin akademik/idari personele transferinden önce, ilgili sözleşmeyi imzalatarak hibenin kabulüne dair bütün sorumlulukların taraflarca kabul edilmesini sağlar.

(4) Başvurusu kabul edilen personel yurtdışında geçireceği süre için görevlendirildiğine dair izin yazısını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne iletir. Yazı teslim edilmeden ve hibe sözleşmesi imzalanmadan hibe ödemesi gerçekleşmez.

Döndükten sonra yapılması gerekenler

MADDE 37- (1) Erasmus+ Personel Hareketliliğinden faydalanan akademik ve idari personel, misafir olduğu yükseköğretim kurumunda ya da işletmede misafir kaldığı ve ders verdiği/eğitim aldığı süreyi belirten bir “katılım sertifikasını” ve “seyahat edilen tarihleri gösteren belgeleri” (uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları gibi) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim eder.

(2) Ders verme/eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel çevrimiçi AB anketini doldurur.

Hibe desteği

MADDE 38 - (1) Personel hareketliliğinden faydalanan personele verilecek olan gündelik hibe miktarı gidilen ülke ile birlikte gidilen süreye göre Ulusal Ajans'ın ilgili sözleşme dönemi Uygulama El Kitabı'nda belirtilen tutarlar dikkate alınarak hesaplanır.

(2) Personelin faaliyet süreleri ve hibeleri, faaliyet başlamadan önce tahminî olarak hesaplanır. Faaliyet sona erdikten sonra gerçekleşen kesin süreler ve hibeler tekrar hesaplanır.

(3) Erasmus hibesinin %80'i ve seyahat gideri hareketlilik öncesi, hibenin kalan %20'si ise hareketlilik tamamlandıktan sonra yararlanıcının sözleşmede belirttiği Euro hesabına yatırılır.

(4) Personelin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenir veya faaliyet tamamen hibesiz "sıfır hibeli" olarak gerçekleştirilebilir. Faaliyetten hibesiz yararlanabilmek için de başvuru yapılır ve diğer başvurularla beraber değerlendirilmeye tabi tutulur. Faaliyet süresinin kısmen hibelenmesi halinde, hibe verilecek süre personel hareketliliği için asgari süreden kısa olamaz.

(5) Faaliyetten önceki bir seyahat günü ve faaliyeti takip eden bir seyahat günü için bireysel destek hibesi verilir.

(6) Herhangi bir faaliyet içermeyen ya da gerçekleştirilen faaliyetin türüne uygun faaliyet yapıldığı belgelenemeyen günler için hibe ödemesi yapılmaz.

(7) Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilir.

Hibe kesintisi

MADDE 39- (1) Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında asgari süreden az faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

(2) Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında asgari süreden az faaliyet gerçekleştirmesi durumunda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

(3) Personelin, hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerini teslim etmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz kabul edilir ve ödeme yapılmaz. Personel gitmeden ödenen hibeyi iade eder.

(4) Seyahat günleri ile ders verme ya da eğitim alma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği günlerin aynı olması durumunda hibede kesinti uygulanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İçerme Desteği

İçerme desteği koşulları

MADDE 40- (1) Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi kişilerin programa katılımını teşvik etmektedir. Özel ihtiyacı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır.

(2) İçerme desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele ilave hibe verilebilmesi için yararlanıcı yükseköğretim kurumu tarafından Merkezden ilave hibe talebinde bulunulur.

(3) İçerme Desteği sahibi katılımcı seçildikten sonra, katılımcının ek hibe talebi varsa, yaklaşık ek masrafları belirlenir ve Merkezden ilave hibe talep edilir. İlave hibe talebi sözleşme dönemi içerisinde, ama her hal ve durumda sözleşme bitiş tarihinden 60 gün öncesine kadar yapılabilir. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sekretarya

MADDE 41- (1) Tüm yazışma iş ve işlemleri Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 42- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus+ Programı Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı”nda geçen hükümlere göre, Üniversite Senato kararlarına göre işlem yapılır.

(2) BIP Konsorsiyumuna ortak olunması durumunda, ne kadar bütçe ayrılacağı, değerlendirme kriterleri ve başvurular, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün teklifi ve Seçim ve Değerlendirme Komisyonu tarafından Ulusal Ajans’ın El Kitabı’nda bulunan hususlar doğrultusunda belirlenir.

(3) Uluslararası hareketlilik kapsamında (programla ülkeleri ile ilişkili olmayan ülkelere hareketlilik); ilgili çağrı yılında Uluslararası hareketlilik için pay ayrılıp ayrılmayacağı, ayrılacaksa ne kadar ayrılacağı, ayrılacak payın hangi ülkelere, hangi bölümlere, hangi hareketlilik türlerine ne kadar tahsis edileceği, ve bu tahsisatta hangi kriterlerin kullanılacağı Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün teklifi ve Seçim ve Değerlendirme Komisyonunun kararı ile belirlenir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 43- (1) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunun 07.10.2009 tarih ve 71/3 sayılı toplantı kararı ile kabul edilen Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları/Hayatboyu Öğrenme Programı Erasmus Değişim Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 44- (1) Bu Yönerge, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu'nun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 45- (1) Bu Yönerge hükümleri, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK:1 - Personel Hareketliliği Başvuru Formu

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarihi		Sayısı
11/04/2023		534/3

EK1: Personel Hareketliliği Başvuru Formu

ERASMUS+ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ BAŞVURU FORMU Proje Yılı:	
Hangi hareketliliğe başvuruda bulunuyorsunuz? Lütfen işaretleyin.	<input type="checkbox"/> Ders Verme Hareketliliği (... Kontenjan) <input type="checkbox"/> Eğitim Alma Hareketliliği (... Kontenjan)
Ad Soyad	
Ünvan	
TC Kimlik No	
Kadronuzun Bulunduğu Fakülte/Bölüm	
Hizmet Yılı (Yıl ve Ay Olarak)	
Dahili Telefon	
Cep Telefonu	
E-posta	
Davet Mektubu Alınan Kurum/Ülke	
Planlanan Hareketlilik Tarihleri	
1	Erasmus+ Programından Yararlanma Sayısı
	Taban Puan +15
	Hiç faydalanmamış ya da hak kazanmamış olmak +15
	Son iki yılda faydalanmış ya da hak kazanmış olmak -15
	Son iki yılda mücbir sebep göstermeksizin hakkından vazgeçmiş olmak -15
2	Yabancı Dil Puanı
	Yabancı Dil öğretim elemanları için %15'i Diğer akademik ve idari personel için Yabancı Dil puanının %20'si
3	202./202.-202./202. Akademik yılları içerisinde giden/gelen öğrenci/personel hareketliliği gerçekleştiren birim/bölüm koordinatörü olmak +10
	Giden/gelen öğrenci/personel hareketliliği gerçekleştirmemiş birimde/bölümde koordinatör olmak (En az 1 yıldır koordinatör olarak görev yapıyor olmak) +3
4	Son 2 yıl içinde anlaşma yapmış olmak (her bir anlaşma için +5, en fazla 3 anlaşma değerlendirmeye alınacaktır) +5
5	Kadrosu Daha Önce Programdan Faydalanmamış Olan Birim ya da Bölümlerde Olmak +10
6	Engelli personel +15
7	Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel +15
8	İdari personel +10
9	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler +5
10	Vatandaşı olunan ülkeye hareketlilik -10
11	Daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke veya yükseköğretim kurumu ile hareketlilik +2
12	Eğitim alma faaliyetinde dijital becerilerin geliştirilmesine yönelik faaliyetler +5
	Toplam Puan*

Açıklamalar:

1. Başvurularda toplam puan eşitlik olması durumunda öncelikle programlardan yararlanma sayısı dikkate alınacak, eşitliğin bozulmadığı durumlarda hizmet yılı fazla olan adaya öncelik verilecektir.
2. Program hazırlanırken, ... gün 8 saat ders verileceği /eğitim alınacağı dikkate alınmalıdır.
3. Yalnızca Programla İlişkili Ülkeler ile olan (KA131) anlaşmalar puanlanacaktır.
4. Örnek belgelere ilan metninin eklerinden ulaşılabilir.
5. Birden fazla birim koordinatörü olan personel, yalnızca bir birimdeki koordinatörlük puanından yararlanabilir.
6. Aynı başvuru dönemi içinde Personel Hareketliliği Ders Verme/ Eğitim Alma programlarına aynı anda başvuru yapan adaylardan, öncelik tercihi dikkate alınarak öncelik vermediği hareketlilik türüne -10 puan uygulanır.
7. Aynı başvuru dönemi içinde birden fazla sayıda başvuru gerçekleştiren personele, ilk başvurusunu takip eden her bir başvuru için -10 puan uygulanır.

Başvuruda iletilmesi gereken evraklar:

1. Gidilmek istenen üniversite tarafından onaylanmış (imzalı ve mühürlü) **davet yazısı** da **onaylı öğretim anlaşması** (Mobility Agreement for Teaching/Training)
2. Yabancı dil belgesi (Yabancı dilde eğitim veren bir üniversiteden mezun olanlar diploma ile başvuru yapacaktır. Diploması ile başvuru yapanların yabancı dil puanları 64 olarak kabul edilmiştir.)

.....
İmza

.....
Tarih