

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; “Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları” arasında yer alan ve yükseköğretim ile ilgili Erasmus+ Programı – Bireylerin Öğrenme Hareketliliği başlığı altındaki Yükseköğretim Öğrenci ve Personel Hareketliliği kapsamında, Alanya Üniversitesi ile bu programlara dâhil olan üniversiteler ve diğer yükseköğretim kurumları arasında öğrenciler (Lisans ve Yüksek Lisans) için öğrenim ve staj hareketliliği, akademik personel ve idari personel için ders verme ve eğitim alma hareketliliği konularını düzenlemek ayrıca ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge 2547 sayılı kanunun 14 üncü Maddesine, Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan, “Erasmus Üniversite Beyannamesi (Erasmus University Charter)”, Avrupa Birliği (AB) Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı ile her yıl imzalanan hareketlilik sözleşmeleri, Komisyonun yayınladığı Erasmus+ 2021-2027 Program Rehberi ve Türkiye Ulusal Ajansının her yıl yayınladığı Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Uygulama El Kitabına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

- Üniversite: Alanya Üniversitesini,
- Birim: Üniversitemize bağlı Fakülte, Bölüm, Enstitü, Yüksekokulu,
- Uluslararası İlişkiler Ofisi: Üniversitemizin uluslararası faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumlu olan birimi,
- Seçim Komisyonu: Üniversitemiz Rektörlüğünce görevlendirilen ve Erasmus+ Programından yararlanacak adayların seçimini gerçekleştirecek Komisyonu,
- Erasmus+ Yükseköğretim Programı: Avrupa Komisyonu tarafından yürütülen 2021-2027 yılları arasında geçerli olan yükseköğretimde kaliteyi artırmayı, yükseköğretim kurumlarının birbirleri ve iş dünyası ile iş birliğini güçlendirmeyi amaçlayan eğitim programını,
- Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği: Erasmus+ Programı-Bireylerin Öğrenme Hareketliliği programı altında yer alan yükseköğretim öğrencilerine yönelik öğrenim ve staj hareketliliği, personele yönelik ders verme ve eğitim alma hareketliliği alt programını,
- Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,
- İkili Anlaşma: Üniversitemiz birimleri ile Erasmus+ Programı uygulanan AB ülkelerindeki ve program ortağı diğer ülkelerdeki üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci, akademik ve idari personel değişim anlaşmasını,
- Yararlanıcı: Programdan yararlanan öğrenci, akademik ve idari personeli,
- Genel Not Ortalaması (GNO): Öğrencilerin almış oldukları tüm derslerden hesaplanan not ortalamasını,
- Erasmus+ Genel Başarı Puanı: Öğrencilerin GNO’su ile yabancı dil sınav puanı ve varsa özel durumlar dikkate alınarak hesaplanan başarı puanını,

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

i) Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies): Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, gideceği üniversitenin Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü ve/veya her iki üniversitenin Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmayı,

j) Öğrenim İzni: Programdan yararlanacak öğrencinin değişim süresince öğrencilik hakkını saklı tutan, ilgili birim yönetim kurulu tarafından verilen izni,

k) Staj için Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship): Değişime katılan öğrencinin gideceği kurum, alacağı sorumluluklar, stajın kredisini gösteren ve öğrenci, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve gidilen kurumun yetkilisi tarafından imzalanan anlaşmayı,

l) Tanınma Tablosu: Öğrenci yurtdışındaki üniversitede değişim dönemini tamamlayıp Üniversitemize döndükten sonra, karşı üniversitenin göndereceği transkript temel alınarak hazırlanan ve öğrenci, Erasmus+ Birim Koordinatörü, Bölüm Başkanı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve Rektörlük tarafından imzalanan belgeyi (Bu belge öğrenci gitmeden, değişim sırasında değişiklik olursa ve öğrenci döndükten sonra bu değişiklik ilgili birim yönetim kurulu kararı ile onaylanmalıdır),

m) Erasmus Üniversite Beyannamesi (Erasmus University Charter): Hayat Boyu Öğrenme Programına katılabilmek için Avrupa Komisyonu tarafından üniversitelere verilen yetki belgesini,

n) Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Erasmus Student Charter): Erasmus+ değişimine katılacak öğrencilere üniversitemizden ayrılmadan önce verilmesi gereken ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgeyi,

o) Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Erasmus+ Yükseköğretim Programını, Üniversitemiz Rektörlüğü adına programa ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Mütevelli Heyeti tarafından görevlendirilen kişiyi,

ö) Erasmus+ (Akademik Birim) Fakülte/Bölüm/Program Koordinatörü: Bölüm/Program adına Erasmus+ Yükseköğretim Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere ilgili Birim Yöneticileri tarafından görevlendirilen kişiyi ifade eder.

p) ECTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)

İKİNCİ BÖLÜM

Programın Uygulanmasında Görev ve Sorumluluklar

Genel bilgiler

MADDE 4- (1) Üniversitemizde Programının genel işleyişi ve koordinasyonundan, Uluslararası İlişkiler Ofisi ve Erasmus+ Koordinatörlüğü sorumludur. Koordinatörlüğün başında, Mütevelli Heyeti tarafından atanan Erasmus+ Kurum Koordinatörü bulunur.

(2) Erasmus+ Kurum Koordinatörü, kurumun temsil ve ilzam yetkilisidir. Üniversitemiz adına, birimlerin kurumlararası anlaşmalarını imzalar. Türkiye Ulusal Ajansı tarafında düzenlenen bilgilendirme toplantılarına katılır ve Üniversiteyi temsil eder. Yılda en az iki kez olmak üzere tüm Birim Koordinatörlerini toplantıya çağırır ve Programın işleyişi hakkında görüş alışverişinde bulunur. Programa ilişkin her tür harcama için Genel Sekreter, Rektör ve Mütevelli Heyet Başkanından onay alır.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

(3) Programın Üniversitemiz stratejik planında yer alan hedefler doğrultusunda yürütülmesine ilişkin akademik ve idari faaliyetlerden Koordinatörlük ve Uluslararası İlişkiler Ofisi sorumludur ve aşağıdaki noktaları belirler;

a) Erasmus+ Yükseköğretim Programının uygulanması ile ilgili yıllık çalışma takvimini belirler.

b) Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen tarihe kadar Ulusal Ajansa Üniversitemiz adına Erasmus+ Yükseköğretim Programı kapsamında öğrenci ve personel hareketliliği proje başvurusunun yapılmasını sağlar.

c) Proje başvurusu sonrasında Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize tahsis edilen öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel hareketlilik kontenjanlarının birimlere dağılımını belirler.

ç) Yabancı Diller Yüksekokulu ile iş birliği yaparak değişim programından yararlanmak isteyen öğrencilerin yabancı dil sınavının yapılmasını sağlar.

d) Ulusal Ajans tarafından belirlenen öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel seçim kriterleri doğrultusunda Üniversitemizde uygulanacak kriterleri belirler.

e) Erasmus+ Yükseköğretim Programı'yla ilgili bu Yönergede belirtilmeyen diğer kararları alır.

(4) Seçim Komisyonu, Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından 1 (bir) yıl için görevlendirilir. Her yıl yeniden görevlendirme yapılır. Yıl içinde boşalan komisyon üyeliğine en geç 1 (ay) içinde yeni görevlendirme yapılır. Komisyonun doğal başkanı Erasmus+ Kurum Koordinatörü olup diğer üyeler Kurum Koordinatörünün önerisi doğrultusunda Fakülte/Enstitü öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Komisyon Sekreteryası Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından yürütülür.

(5) Uluslararası İlişkiler Ofisi ve Koordinatörlükçe oluşturulan taslak seçim listeleri, Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından görevlendirilen Seçim Komisyonunda Erasmus+ Programı uygulama ilkelerinde belirlenen ölçütlere ve varsa ilanda belirtilmiş olan ek ölçütlere göre tarafsız ve şeffaf bir şekilde değerlendirilir ve nihai listeler oluşturulur.

(6) Akademik Birim Koordinatörleri, kendi akademik birimlerinde Programın yürütülmesinden sorumlu olup faaliyetin yoğunluğuna göre belirlenecek koordinatör yardımcılarıyla birlikte görev yaparlar. Birim Koordinatörleri, birimleri için imzalanması öngörülen kurumlararası anlaşma taslaklarını hazırlar, kendilerine iletilen anlaşma önerileri için görüş bildirir, birimlerinden Programa katılmak için başvuracak yararlanıcı adaylarının ön başvuru evrakını alır, başvuruların değerlendirme sürecine katılırlar. Ayrıca, Programa katılma hakkı kazanan yararlanıcı adaylarının sunacakları form ve belgelerde kendileriyle ilgili bölümleri onaylarlar. Birimlerine değişim amacıyla gelmek üzere başvuruda bulunan öğrenci ve personelin başvuruları hakkında görüş bildirir ve gerekli form ve belgelerini onaylarlar. Birimlerinde Programın tanıtımını yapar, uyum faaliyetleri düzenler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenim Hareketliliği, Giden Öğrenci Hareketlilikleri

Öğrenme hareketliliğinden yararlanma koşulları

MADDE 5- (1) Erasmus+ Yükseköğretim Programı kapsamında öğrenim hareketliliğinde bulunacak olan öğrenci hareketlilikten faydalanabilmesi için İkili Kurumlararası Anlaşma'nın olması gerekmektedir.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

(2) Öğrencinin Üniversitemizdeki örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (lisans, yüksek lisans) tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir.

(3) Öğrencinin başvurduğu tarihten önceki yarıyıl/yıl sonu itibarıyla genel not ortalamasının (GNO) lisans öğrencileri için en az 2,2/4,0; yüksek lisans öğrencileri için 2,5/4,0 olması gerekir.

(4) Lisans ve yüksek lisans eğitiminin son yılında (hazırlık hariç 4. sınıf) eğitim görmekte olan öğrencilerin değişim programına katılması Erasmus+ Bölüm/Program/Fakülte Koordinatörü onayıyla gerçekleşir.

(5) Öğrenim hareketliliği için yeterli sayıda ders veya ders niteliğinde olmayan ECTS kredi yükü olması. Ders yükü bulunmayan, örneğin tez dönemine geçen yüksek lisans ve doktora öğrencileri için bir akademik dönemde 30 ECTS'lik ders niteliğinde olmayan iş yükü üzerinden öğrenim anlaşması düzenlenebilir.

(6) Öğrencinin Üniversitemiz tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve Rektörlük Onayı ile belirlenen asgari notu alması gerekmektedir. Uluslararası geçerliliği olan ve son iki yıl içinde alınmış dil sınav notları geçerli olup gidilecek üniversitenin öğretim dilinde yabancı dil sınavı yapılamaması durumunda öğrencinin söz konusu dili programı takip edebilecek düzeyde bildiğini belgelemesi halinde Seçim Komisyonu kararı ile yabancı dil sınavından muaf tutulabilir. Herhangi bir yabancı dil yeterliliğine ilişkin; son 2 (iki) yıl içinde alınmış, CAE, Pearson PTE, TOEFL IBT, YÖKDİL ve YDS-ÜDS-KPDS sınavlarından puanıyla yapılacak taleplerde, Avrupa Ortak Dil Çerçevesi Düzeylerine bağlı olarak ÖSYM eş değerlik tablosu dikkate alınır.

(7) Öğrenci mevcut öğrenim kademesi içerisinde, 2014-2020 ve/veya 2021-2027 Erasmus+ dönemlerinde yükseköğretim hareketliliği faaliyetlerinden yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmemesi şartı ile başvuruda bulunabilir.

Başvuru işlemleri

MADDE 6- (1) Seçim takvimi ve kriterleri Üniversitemizin Erasmus+ Koordinatörlüğü ve Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından belirlenir, Rektörlük tarafında onaylanır. Başvuruların başladığı, üniversitemizin internet sayfası üzerinden ve ilan panolarında ilan edilerek duyurulur ve başvuru çağrısı yapılır. Öğrencilerin başvuru evrakını tamamlayabilmeleri için ilan, başvuruların alınmaya başlanmasından en az 20 gün önce yayımlanmalı, öğrencilere başvuruda bulunmaları için en az 15 gün süre tanınmalıdır.

(2) Programa başvuruları, Başvuru Portalında ilan edilen duyuruda yer alan belgeleri yüklemek suretiyle yapılır. Başvuruda eksik belgeleri olan öğrenci Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak yabancı dil sınavına alınmaz.

(3) Başvuru koşullarını sağlayan öğrenciler Erasmus+ Yabancı Dil Sınavına girerler. Yabancı dil sınavından Rektörlük tarafından belirlenen yeterli notu alan öğrenciler, Seçim Komisyonu tarafından not ortalamaları ve varsa hareketlilikte bulunacakları üniversitenin özel şartları olması halinde (eğitim dili, dil seviyesi vb.) bu şartlar doğrultusunda değerlendirmeye alınır.

(4) Seçim Ölçütleri Türkiye Ulusal Ajansının ilgili proje dönemine ait Uygulama El Kitabında belirtilen usuller ve esaslar çerçevesinde belirlenir.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

(5) Seçim Komisyonunun değerlendirme sonuçları, öğrencilerin aldıkları tüm puanları içerecek şekilde Uluslararası İlişkiler Ofisi internet sayfaları veya ilgili birimlerde bulunan duyuru panolarında ilan edilir.

(6) Seçim Komisyonu tarafından hareketlilikte bulunmak üzere belirlenen asıl ve yedek öğrencilerin Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından düzenlenen “Oryantasyon Eğitimlerine” katılması zorunludur.

(7) Erasmus+ asıl ve yedek öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, Üniversitemiz Rektörlüğü Onayıyla, boş kalan kontenjanlar için yeni başvuru almak üzere değerlendirme takvimi belirlenir ve ilanı duyurur. Aynı sözleşme dönemi için birden fazla başvuru dönemi belirlenebilir.

Karşı üniversiteye başvuru ve kabul süreci

MADDE 7- (1) İkili Kurumlararası Anlaşma bulunan kurumlara, seçilen öğrenciler “aday öğrenci” olarak Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından iletilir. Adaylığı kabul edilen öğrencilere başvuru süreçleri hakkında bilgi verilir. Başvurusunu tamamlayana kadar ve kabul mektubunu alana kadar öğrenciler ‘aday’ statüsündedir.

(2) İkili Kurumlararası Anlaşma yapılan Üniversite tarafından istenen başvuru belgelerinin zamanında hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Belgelerinin hazırlanmasında ilgili birim koordinatörü ve Uluslararası İlişkiler Ofisi öğrencilere danışmanlık hizmeti verir.

(3) Değişimin süresi, iki üniversite arasında imzalanan İkili Kurumlararası Anlaşmada belirtilir. Bir dönemlik değişim süresinin uzatılması, her iki üniversitenin onayı ve değişimin gerçekleştiği akademik yıldaki hibe miktarının yeterliliğine bağlıdır. Üniversitemiz, dönem uzatmak yerine, yeni bir öğrencinin Programdan yararlanmasını teşvik eder.

Öğrencilerin üniversitemizdeki statüleri

MADDE 8- (1) Öğrencilere, Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışında bulunacakları süre için Öğrenim İzni verilir.

(2) Öğrencilerin Üniversitemizdeki öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Erasmus+ Programı çerçevesinde karşı Üniversitede geçirilen süre azami öğrenim süresine dâhildir.

(4) Yurt dışına gidecek olan burslu öğrencilerin bursları devam eder. Değişim öğrencilerinin döndükten sonra burslarının devam etmesi için sağlamaları gereken akademik yeterliliği sürdürmeleri beklenir.

Öğrenim için seçilen öğrencilerin genel işlemleri

MADDE 9- (1) Program kapsamında gidecek öğrencilere Üniversitemizden ayrılmadan önce bir “Erasmus Öğrenci Beyannamesi” verilir. Bu beyannamede öğrencinin hak ve yükümlülükleri belirtilir.

Ders saydırma işlemleri, öğrenim anlaşması, denklik tablosu ve tanınma belgesi

MADDE 10- (1) Program kapsamında öğrenim hareketliliğinde bulunmak üzere seçilen öğrenciler öğrenim için “Öğrenim Anlaşması” imzalar. Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, öğrencilerin akademik danışmanları ve Bölüm Başkanlığı gidilecek üniversitede alınacak ders

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

programını karşılaştırır. Anlaşma, öğrenci ile Birim Koordinatörü ve gidilecek üniversitedeki Birim Koordinatörü tarafından imzalanır. Bu anlaşmada gidilecek üniversite, alınacak dersler, derslerin kredisi belirtilir.

(2) Öğrencinin yurt dışında kaldığı her dönem için alacağı derslerin Bologna Süreci ilkeleri kapsamında 30 AKTS olması gerekmektedir. Dersler, öğrencinin danışmanı ve/veya Erasmus+ Kurum/Bölüm/Program Koordinatörü tarafından belirlenir ve ilgili Kurum/Bölüm/Program kurulları tarafından onaylanır. Belirlenen derslerde sonradan değişiklik olması durumunda her iki tarafın bu değişikliği Avrupa Komisyonu'nun ilgili proje dönemi için yayınladığı Program Rehberi'nde belirtilen süreler içerisinde onaylaması gerekir.

(3) Yurt dışına gidecek öğrencilerin ilgili yarıyıl/yılda Üniversitemizde almakla yükümlü olduğu dersler, gidilecek üniversitedeki derslerle eşleştirilir. Öğrenciler gidilecek üniversitede alt ve/veya üst yarıyıllardan ders alabilir. Ders eşleştirmesi yapılırken öğrencinin aldığı dersler Üniversitemizde alması gereken alt/üst yarıyıl dersleriyle eşleştirilebilir.

(4) Öğrencinin gideceği üniversitede alacağı derslerin Üniversitemiz ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle aynı olması gerekmez. Ancak içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilir. Ayrıca, kapsamı yönünden uygun olması durumunda bir ders, alınan birden fazla dersle eşleştirilebilir.

(5) Öğrencinin yurt dışında alacağı derslerin Üniversitemizdeki hangi derslerin yerine sayılacağı öğrenci değişim sürecine başlamadan önce ilgili birim yönetim kurulunca belirlenir ve Denklik Tablosunda ve Öğrenim Anlaşmasında belirtilir. Yönetim kurulu kararının bir nüshası Öğrenci İşleri Müdürlüğüne ve Uluslararası İlişkiler Ofisine üst yazı ile gönderilir. Değişim süresinde gerçekleşen tüm değişiklikler aynı şekilde ilgili birim yönetim kurulunca belirlenir ve yönetim kurul kararının bir nüshası Uluslararası İlişkiler Ofisine üst yazı ile gönderilir.

(6) Öğrencinin yurtdışındaki üniversitede değişim dönemini tamamlayıp Üniversitemize döndükten sonra, karşı üniversitenin göndereceği transkript temel alınarak Tanınma Tablosu öğrenci, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve Rektörlük tarafından imzalanır. Karşı üniversitenin transkriptinde yer alan notlar EK-1 de yer alan Üniversitemiz not dönüşüm tablosuna göre çevrilerek öğrencinin transkriptine işlenir. Tanınma belgesi (döndükten sonra) tekrar düzenlenerek Öğrenci İşleri Müdürlüğü ve Uluslararası İlişkiler Ofisine üst yazı ile gönderilir. Başarısız olduğu derslerin yerine ilgili birim yönetim kurulunca daha önce eşdeğer ders olarak belirlenen dersleri alır. Öğrenim Anlaşması'nda belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili birim Yönetim Kurulu yetkilidir.

(7) Ders sayımı işlemleri Öğrenci İşleri tarafından başarılı ve başarısız olunan tüm derslerin orijinal isimleri, kredileri ve notları öğrenci bilgi sistemine işlenerek öğrencinin transkriptinde ve diploma ekinde Erasmus+ kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilir.

(8) Ders sayısı eşlemesine bakılmaksızın kredi eşlemesi de yapılır.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

MADDE 11- (1) Öğrenci yurtdışına gitmeden önce Üniversitemiz ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Hibe sözleşmesinin formatı standart olup Ulusal Ajans tarafından belirlenir. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ Programına katılacağı kesinleşir.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

(2) Hibelerin ödenmesi için her öğrenciden bir Avro hesabı açması ve hesap bilgilerini Uluslararası İlişkiler Ofisine bildirmesi istenir. Uluslararası İlişkiler Ofisi öğrencilere ödenecek olan hibe miktarı ve hesap bilgilerini Rektörlük Makamına resmi yazıyla onaya sunarak bildirir.

(3) Öğrencinin alacağı toplam hibenin %70'i, öğrenci karşı üniversiteye gitmeden önce ödenir. Öğrencinin geri kalan %30'luk hibeyi alabilmesi için, gittiği üniversiteden aldığı transkripti, değişim öğrencisi olduğu tarihleri belirten onaylanmış katılım sertifikasını ve çevrimiçi AB anketini Uluslararası İlişkiler Ofisine sunması gerekmektedir. Öğrencinin geri kalan hibesi, resmi katılım sertifikasındaki tarihler göz önüne alınarak ödenir.

(4) Üniversitemiz Ulusal Ajans'ın değişimin gerçekleştiği akademik yılda yayınlandığı Uygulama El Kitabı'nda belirttiği kurallarla ters düşmemek koşuluyla; gittiği üniversitede aldığı derslerin tamamından veya çoğunluğundan başarısız olan öğrencilerin hibesini geri isteme hakkını saklı tutar. Katılımcının, %70 oranında başarısızlık göstermesi durumunda toplam hibesinden %20 oranında, %100 başarısızlık durumunda ise %50 oranında kesinti yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız olan öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılıp yapılmamasına Üniversite Erasmus+ Seçim Komisyonu karar verir.

Öğrenim ücretleri ve diğer ücretler

MADDE 12- (1) Erasmus+ Programı kapsamında öğrenciler yurtdışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine eğitim ücretlerini öderler ancak ders kaydını yaptırmazlar. Ayrıca gittikleri üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler.

(2) Üniversitemiz, Programa katılan öğrencilerin yurt dışında öğrenim gördükleri süre zarfında Üniversite tarafından verilen burs ve benzeri ödemelerin devamını sağlamakla yükümlüdür. Bu burs ve benzeri ödemeler öğrencinin yurt dışındaki öğrenimi sırasında azaltılamaz, kesintiye uğratılamaz ve sonlandırılmaz.

(3) Ulaşım, konaklama, beslenme, sağlık sigortası, kişisel harcamalar, pasaport harcı ve vize masrafları ile benzeri tüm yaşam masrafları öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

(4) Üniversitemiz, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtlarda barınan öğrencilerin yurt dışında buldukları süre zarfında barınma haklarının korunması için gerekli girişimlerde bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenim Hareketliliği Gelen Öğrenci Hareketlilikleri

Başvuru işlemleri

MADDE 13- (1) Erasmus+ Programı kapsamında gelen öğrencilerin kendi üniversiteleri tarafından seçildiğinin karşı üniversite tarafından Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne bildirilmelidir.

(2) Gelen öğrencilere tamamlamaları gereken işlemlerle ilgili bilgilendirme Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından yapılır.

(3) Üniversitemiz tarafından Erasmus+ Gelen Öğrencisi olarak seçilen öğrenciler, Üniversitemiz internet sayfasında yer alacak başvuru formları ve diğer belgeleri Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne ilan edilen tarihten önce teslim ederler.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

Kabul mektubunun gönderilmesi

MADDE 14- (1) Evrakları tamamlanan öğrenciler için ilgili birim onayı alındıktan sonra, Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından kabul mektubu hazırlanır ve gönderilir.
(2) Gelen öğrenciler gerekli vize ve sigorta işlemlerini kendileri yürütürler.

Ders seçimi ve öğrenim anlaşması

MADDE 15- (1) Gelen öğrenci, Üniversitemizden alacağı derslerin seçimi için kendi üniversitesi ile görüşerek Üniversitemiz ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörlüğüne başvurur.
(2) Gelen öğrenci, Öğrenim Anlaşması'nı doldurarak alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda kendi üniversitesiyle görüşerek öğrenim anlaşmasında belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir. Gelen öğrencinin Üniversitemizde alacağı dersler, öğrenim anlaşmasındaki ilgili imzalar tamamlanınca kesinleşir.
(3) Gelen öğrencilerin akademik danışmanlık görevini ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörleri yürütür.
(4) Erasmus+ Birim Koordinatörleri, gelen öğrencilerin ders seçimlerine yardımcı olur. Alınacak ders konusunda ilgili Bölüm kararı alınır ve Öğrenci İşleri Müdürlüğüne iletilir.

Gelen öğrenciler destek ve dönüş işlemleri

MADDE 16- (1) Gelen öğrenci, Türkiye'ye girişlerinden sonra 60-90 gün içinde oturma izni almak üzere İlçe Göç İdaresi Müdürlüğü'ne başvurur. İstenen gerekli belgelerin temininde Uluslararası İlişkiler Ofisi destek sağlar.
(2) Gelen öğrenciler ve aldıkları dersler Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından işlenir.
(3) Üniversitemizdeki dönemini tamamlayan gelen öğrencilere Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından kaldıkları tarihleri belirten katılım sertifikası düzenlenir.
(4) Gelen öğrencilerin transkriptleri Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenir ve karşı üniversiteye gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Hareketliliği Giden Öğrenci Hareketlilikleri

Başvuru koşulları

MADDE 17- (1) Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği Programına başvuracak öğrencilerin;
a) 5 inci Maddede belirtilen Genel Not Ortalaması, Yabancı Dil Sınavı notu ve başvuru koşullarının tamamını sağlaması gerekir.
b) Staj yapılacak kurum/işletme öğrencinin kendisi tarafından ayarlanır.
c) Başvuru esnasında staj yeri kabul mektubu sunan öğrenciye +10 puan verilir.
ç) Açıklanan öğrenciler sadece ADAY gösterilmekte olup kesin değerlendirme sonucunda hak kazanan öğrenciler duyurulacaktır. Başvuru sonuçlarını açıklayan duyurusunda belirtilen tarihine kadar aday öğrencilerin staj yapılacak işletme/kurumdan kabul edildiğine dair resmî belgenin alınmış olması gerekir. Bu doğrultuda staj yerleri netleştikten sonra, kontenjanlar tekrar değerlendirilir ve staj nihai sonuçları açıklanır.
d) Öğrenciler ayrıca stajın konusu, süresi vb. konularda ilgili Ana Bilim Dalı/Bölüm Başkanlıklarının onayını kendileri alır.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

(2) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Seçim Komisyonu tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır.

(3) Öğrenci gitmeden önce Üniversitemiz ile öğrenci arasında bir Hibe Sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Öğrenci Staj Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(4) Hibelerin ödenmesi için her öğrenciden bir Avro hesabı açması ve hesap bilgilerini Uluslararası İlişkiler Ofisine bildirmesi istenir. Uluslararası İlişkiler Ofisi öğrencilere ödenecek olan hibe miktarı ve hesap bilgilerini Rektörlük Makamına resmi yazıyla onaya sunarak bildirir. Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(5) Erasmus+ Programı kapsamında yerleştirme (staj) hareketliliğinde bulunmak üzere seçilen öğrenciler, bir Staj için Öğrenim Anlaşması imzalar. Anlaşma, öğrenci ile Kurum/Bölüm/Program Koordinatörü ve gidilen kurumdaki Kurum/Bölüm/Program Koordinatörü tarafından imzalanır. Bu anlaşmada gidilen kurum, tarafların görev ve sorumlulukları ile mesleki eğitimin kredisi belirtilir.

(6) Staj süresince temel alınacak belgeler Staj için Akademik Onay Formu, Katılım Belgesi, Süre Teyit Belgesi ve Staj Raporu'dur.

(7) Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler ilgili belgelerle değerlendirilmek üzere Ana Bilim Dalı/Bölüm Başkanlıklarına başvururlar.

(8) Stajlarını tamamlayan öğrenciler, Staj için Akademik Onay Formu, Katılım Belgesi ve Süre Teyit Formu'nun bir kopyasını Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne teslim etmekle yükümlüdürler. Öğrencinin alacağı toplam hibenin %70'i, öğrenci staja gitmeden önce ödenir. Öğrencinin geri kalan %30'luk hibeyi alabilmesi için, staj tarihlerini belirten onaylanmış katılım sertifikasını ve çevrimiçi AB anketini Uluslararası İlişkiler Ofisine sunması gerekmektedir. Öğrencinin geri kalan hibesi, resmi katılım sertifikasındaki tarihler göz önüne alınarak ödenir.

(9) Stajın programa sayımı; ilgili Birim Erasmus+ Koordinatörünün ve Ana Bilim Dalı/Bölüm Başkanı'nın önerisi üzerine, Staj için Akademik Onay Formu da göz önüne alınarak, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Erasmus+ Personel Hareketliliği

Personel hareketliliği

MADDE 18 – (1) Erasmus+ Personel Hareketliliği; Ders Verme ve Eğitim Alma olmak üzere iki çeşit hareketliliği içerir.

Ders verme hareketliliği

MADDE 19- (1) Ders Verme Hareketliliğinden yararlanacak personel için aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

- Personelin, Üniversitemizde tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması,
- Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek üniversiteler arasında ikili anlaşma olması ve her iki tarafın da Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahip olması,
- Üniversitemiz ile karşı üniversite tarafından kabul edilen bir Öğretim Programının olması,

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

- ç) Değişim süresinin 1 haftadan kısa olması durumunda en az **8** ders saatini içeren çalışma yapılması,
- d) Öğretim elemanının seçiminde, mesleki alanında daha önce yurt dışına çıkmamış öğretim elemanlarına öncelik sağlanması,
- e) Değişim gerçekleştirilmemiş ya da değişim sayısı az olan bölümlere öncelik verilmesi,
- f) Ders verme hareketliliğinden yararlanmak isteyen akademik personelin yabancı dil yeterliliğinin en az B2 (YDS/ÜDS/KPDS 75 ya da YÖK tarafınca eş değerinde denk sayılan sınav sonucu) olması,
- g) Karşı üniversite tarafından gönderilen öğretim elemanının değişim faaliyetinden yararlanacağı süreyi içeren bir davet mektubunun (Letter of Invitation) olması.

Eğitim alma hareketliliği

MADDE 20 – (1) Eğitim Alma Hareketliliğinde aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

- a) Üniversitemizde tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan öğretim elemanı, yönetici ya da idari personel olması,
- b) Hareketlilik faaliyeti için ziyaret edilecek kurum bir üniversite ise her iki tarafın da Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahip olması,
- c) Personel eğitimi hareketliliği yurtdışındaki bir kurum ile Üniversitemiz arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma aranmaz,
- ç) Üniversitemiz ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "İş Planı"nın bulunması,
- d) Eğitim Alma hareketliliğinden yararlanmak isteyen akademik ve idari personelin yabancı dil yeterliliğinin en az B1 (Alanya Üniversitesi YDYO tarafında yapılan dil sınavı B1, YDS/ÜDS/KPDS 60 ya da YÖK tarafınca eş değerinde denk sayılan sınav sonucu) düzeyinde olduğunun belgelendirilmesi.

Başvuru şekli ve başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 21- (1) Erasmus+ Başvuruları, Ulusal Ajans'ın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen usuller ve esaslar çerçevesinde Koordinatörlükçe yayımlanan ilanı takiben, Başvuru Portalı üzerinden alınır. Tüm seçim ölçütleri, kontenjanlar ve başvuru yöntemi ilanda belirtilir.

(2) Personelin başvuru belgeleri, akademik personelin bağlı olduğu akademik birimin en üst yetkilisi, idari personel ise Genel Sekreterden onay alması gerekmektedir. İlanda belirtilen tarih aralıklarında Başvuru Portalına yükler. Koordinatörlükçe oluşturulan taslak seçim listeleri, Rektörlükçe görevlendirilen Seçim Komisyonunda tarafsız ve şeffaf bir şekilde değerlendirilir ve nihai listeler oluşturulur.

(3) Programa başvurular, başvuru formu ve dil yeterlilik belgesi ile yapılır.

(4) Personel başvuruları içinde kriterlere uygun olan başvuru sahiplerinin değerlendirilmesi "Sıralama Puanı (SP)" esas alınarak yapılır. SP hesaplanmasında 40 olarak kabul edilen taban puana hareketlilik türüne bağlı olarak aşağıdaki kriterlerin etkisi ilave edilir.

a) Ders Verme Hareketliliği: İçinde bulunulan yıl içinde hareketliliğini gerçekleştiren personel bir önceki yıl Programdan faydalanmış olarak değerlendirilecektir. Her hareketlilik ayrı olarak sayılacaktır. Daha önce hareketlilik için hak kazanıp Programdan henüz

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-KGS-003
		İlk Yayın Tarihi	20.12.2018
		Revizyon Tarihi	24.11.2023
		Revizyon No	02
		Sayfa	Sayfa 11 / 14

faydalanmayan ve aktif başvurusu bulunan personel bir önceki yıl Programdan faydalanmış olarak sayılacaktır.

Kriter	SP Etkisi
Dil Puanı	Dil Puanı x %20
Daha önce ders verme hareketliliğinden faydalanmamış öğretim elemanı	+ 10 puan
Daha önce ders verme hareketliliğinden faydalanmamış anabilim dalı/bölüm/programdan yapılan başvuru sahibi	+ 10 puan
Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü	+ 10 puan
Başvurduğu akademik yıl içinde gelen Erasmus+ öğrencileri için yabancı dilde ders açmış olma	+ 10 puan
Engelli personel ise	+ 5 puan
Mücbir sebepler (ölüm, hastalık, afet vb.) dışında hakkından vazgeçmiş olma (partner kurum başvuru süreci bitiminden önce feragat edenlere uygulanmaz)	- 10 puan
Bir önceki yıl Programdan faydalanmış olmak	- 15 puan
İki yıl önce Programdan faydalanmış olmak	- 10 puan
Üç yıl önce Programdan faydalanmış olmak	- 5 puan

b) Eğitim Alma Hareketliliği: İçinde bulunulan yıl içinde hareketliliğini gerçekleştiren personel bir önceki yıl Programdan faydalanmış olarak değerlendirilecektir. Her hareketlilik ayrı olarak sayılacaktır. Daha önce hareketlilik için hak kazanıp Programdan henüz faydalanmayan ve aktif başvurusu bulunan personel bir önceki yıl Programdan faydalanmış olarak sayılacaktır.

Kriter	SP Etkisi
Dil puanı	Dil Puanı x %30
Daha önce eğitim alma hareketliliğinden faydalanmamış Üniversitemiz personeli	+ 10 puan
Daha önce eğitim alma hareketliliğinden faydalanmamış akademik/idari birimden yapılan başvuru sahibi	+ 10 puan
Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü	+ 10 puan
İdari personel ise	+ 5 puan
Engelli personel ise	+ 5 puan
Mücbir sebepler (ölüm, hastalık, afet vb.) dışında hakkından vazgeçmiş olma (partner kurum başvuru süreci bitiminden önce feragat edenlere uygulanmaz)	- 10 puan
Bir önceki yıl Programdan faydalanmış olmak	- 15 puan
İki yıl önce Programdan faydalanmış olmak	- 10 puan
Üç yıl önce Programdan faydalanmış olmak	- 5 puan

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

Erasmus+ yükseköğretim programına seçilen personelin işlemleri ve hibe ödemeleri

MADDE 22- (1) Personel en az 2 (iki) gün en fazla 2 (iki) ay süreyle Program kapsamında yurt dışında ders verebilir veya eğitim alabilir.

(2) Ders vermeye ve eğitim almaya yönelik faaliyetler (ders verme, çalıştay, seminer, laboratuvar çalışmaları ve saha/alan çalışmaları vb.) haftalık ya da daha kısa süreli kalıslarda en az 8 saatlik bir ders verme ve/veya eğitim alma faaliyeti içermelidir.

(3) Hareketliliğe katılacak öğretim elemanlarının; ders verme hareketlilik sözleşmesi ve görevlendirme olur yazısının Erasmus+ Yükseköğretim Program Kurulu tarafından belirlenecek tarihe kadar Uluslararası İlişkiler Ofisine teslim edilmesi gerekmektedir.

(4) İlgili personel, yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

(5) İlgili personel yurtdışına gitmeden önce, Üniversitemiz ile arasında formatı Ulusal Ajans tarafından standart olarak ilan edilen hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile ilgili personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Hibeler, görevlendirmenin yapılacağı akademik yıl için Ulusal Ajans tarafından Uygulama El Kitabı'nda belirtilen şekilde ödenir.

(6) Hibelerin ödenmesi için her personelden bir avro hesabı açması ve hesap bilgilerini Uluslararası İlişkiler Ofisine bildirmesi istenir. Uluslararası İlişkiler Ofisi personele ödenecek olan hibe miktarı ve hesap bilgilerini Rektörlük Makamına resmi yazıyla onaya sunarak bildirir.

(7) Personelin alacağı toplam hibenin %70'i, personel karşı üniversiteye gitmeden önce ödenir. Personelin geri kalan %30'luk hibeyi alabilmesi için, değişim personeli olduğu tarihleri belirten onaylanmış katılım sertifikasını, seyahat belgelerini ve çevrimiçi AB anketini Uluslararası İlişkiler Ofisine sunması gerekmektedir. Personelin geri kalan hibesi, resmi katılım sertifikasındaki tarihler göz önüne alınarak ödenir.

YEDİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 23- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda Üniversitemiz Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde Avrupa Komisyonu ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde Rektörlük Makamınca işlem yapılır.

(2) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 24- (1) 25.09.2019 tarih ve 27 sayılı Senato kararı ile yayımlanan "Erasmus+ Yükseköğretim Programı Uygulama Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Yönerge, Alanya Üniversitesi Senatosu Kararı ve Müttevelli Heyeti tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönerge hükümlerini Alanya Üniversitesi Rektörü yürütür.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-KGS-003
		İlk Yayın Tarihi	20.12.2018
		Revizyon Tarihi	24.11.2023
		Revizyon No	02
		Sayfa	Sayfa 14 / 14

Ek-1

ALANYA ÜNİVERSİTESİ
AKTS (ECTS) NOT DÖNÜŞÜM TABLOSU
ALANYA UNIVERSITY ECTS GRADE CONVERSION TABLE

Başarı Notu <i>(Success Grade)</i>	Harf Notu Karşılığı <i>(Equivalent Letter Grade)</i>	Not Aralığı <i>(Grade Interval)</i>	AKTS Notu <i>(ECTS Grade)</i>
4.00	AA	90-100	A
3.50	BA	80-89	B
3.00	BB	70-79	B
2.50	CB	60-69	C
2.00	CC	50-59	C
1.50	DC	45-49	D
1.00	DD	40-44	E
0.50	FD	35-39	F
0.00	FF	0-34	F
0.00	NA	0	F

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

Adres: Cıkıllı Mah. Saraybeleni Cad. No:7 07400 Alanya/Antalya/TÜRKİYE <https://www.alanyauniversity.edu.tr>
info@alanyauniversity.edu.tr TEL: +90 242 513 69 69 / 3500 (santral) FAKS: +90 242 513 69 66

KONTROLLÜ KOPYA