

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi’nde Erasmus+ Programının uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu yönerge, Erasmus+ Programına katılacak öğrenci ve personel hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – 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.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

1. **Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS):** Öğrencilerin yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine aktarılmasını sağlayan sistemi,
2. **Beneficiary Module (Yararlanıcı Aracı):** Avrupa Komisyonu’nun Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik iş birliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformunu,
3. **Birim:** Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu’nu
4. **Bölüm:** Bölüm, Anabilim Dalı ve Programı,
5. **Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nü,
6. **Katılım Sertifikası:** Hareketlilik faaliyetinin gerçekleştirildiği kurum tarafından verilen, katılımcının hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten imzalı ve mühürlü belgeyi,
7. **Kurumlararası Anlaşma:** Üniversite ile Erasmus+ Programı kapsamında, Program ve Ortak Ülkelerindeki üniversiteler arasında yapılan öğrenci ve personel hareketlilikleri anlaşmasını,
8. **Nihai Raporu (Survey):** Hareketlilik dönemi tamamlandığında, yararlanıcının faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve yararlanıcının değerlendirmelerini içeren anketi,
9. **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies):** Öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce, misafir olunan kurumun öğrenim anlaşmasında yazılı bulunan dersleri sunacağını; öğrencinin bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini; Üniversite’nin alınan dersleri kabul edeceğini taahhüt ettiği, öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve gideceği kurum yetkilisi tarafından imzalanmış belgeyi,
10. **Personel Hareketliliği Ders Verme Anlaşması (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement):** Hareketliliğe katılacak öğretim üyesinin vereceği dersprogramını ve öğretim planını gösteren anlaşmayı,
11. **Personel Hareketliliği Eğitim Alma Anlaşması (Staff Mobility for Training Mobility Agreement):** Hareketliliğe katılacak personelin alacağı eğitim programını içeren anlaşmayı,
12. **Rektör:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü’nü,
13. **Senato:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu’nu,

14. **Staj Anlaşması (Learning Agreement for Traineeships):** Hareketliliğe katılan öğrencinin gideceği kurumda göreceği staj planını gösteren ve öğrencinin kendisi, Bölüm Koordinatörü ve gideceği kurumun yetkilisi tarafından imzalanan anlaşmayı,
15. **Tam Tanınma:** Öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın misafir kurumda alınması ve başarılı olması durumunda, bu derslerin/stajın orijinal isimleri, kredileri, notları ile transkriptleri ve Diploma Eki'nde de yer alması, ağırlıklı genel not ortalaması hesaplamasına dâhil edilmesi ve dipnotlardan veya Diploma Eki'nde açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi, ayrıca transkript ve Diploma Eki'nde hangi derslerin Erasmus+ kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmesini,
16. **Tam Zamanlı Öğrenci:** Henüz diploma/derecesinin gerektirdiği çalışmalarını (kredilerini) tamamlamamış ve bir yarıyıl 30 (AKTS) kredisi karşılığı ders yükü olduğu öngörülen öğrenciyi,
17. **Ulusal Ajans:** Dış İşleri Bakanlığı bünyesinde yer alan Avrupa Birliği Başkanlığına bağlı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,
18. **Uygulama El Kitabı:** Yükseköğretim kurumlarının hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştiren birimlerin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek amacıyla Ulusal Ajans tarafından hazırlanan rehberi,
19. **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Koordinatörlüğü

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 – Yetkili kişi ve birimler şunlardır:

- (1) Üniversitenin Erasmus+ projelerinin Yasal Temsilcisi Rektörlük Makamı olup, Erasmus Kurumlararası Anlaşmalar Rektör veya Rektör adına Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Ayrıca Rektör tarafından yurt dışında görevlendirilen öğretim üyeleri Rektör adına Erasmus Kurumlararası Anlaşma yapabilir.
- (2) Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Rektör tarafından tam zamanlı personeller arasından atanır. Koordinatör; Üniversite genelinde Erasmus+ Programıyla ilgili eşgüdümü sağlar, Üniversite ile öğrenci ve personel arasındaki sözleşmeleri ve Üniversiteye yurt dışından gelen katılımcıların kabul mektuplarını ve katılım belgelerini imzalar. Ayrıca, Üniversite Erasmus+ Komisyonu ile birlikte, programa dair her türlü kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.
- (3) Üniversite Erasmus+ Seçim ve Değerlendirme Komisyonu, Erasmus+ Programı uygulama sürecinin şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmesi için, komisyon üyeleri Rektör tarafından, Üniversite akademik personeli ve koordinatörlük personeli arasından, toplam üye sayısı tek sayı olacak şekilde görevlendirilir. Üniversite Erasmus+ Komisyonu, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör yardımcısı başkanlığında toplanır. Proje kapsamında hareketlilik yapacak adayların başvurularını Erasmus+ Uygulama El Kitabına göre değerlendirerek şeffaf ve adil bir şekilde seçim yapma yetkisine sahiptir.
- (4) Birim Koordinatörü ilgili Dekan/Müdür tarafından yabancı dil yeterliliği olan, ikili anlaşma yapma, öğrenci/personel gönderme ve getirme konularında istekli olan birimintam zamanlı öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus+ Programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Bölüm Erasmus+ Koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.
- (5) Bölüm Koordinatörü, ilgili Bölüm/Anabilim Dalı/Program Başkanı tarafından bölümüntam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm Koordinatörü hareketliliğe katılacak öğrencinin ders seçimlerinden ve derslerin tanınmasından yasal olarak sorumlu olan kişidir. Bölüm Koordinatörü, Erasmus+ Programını ilgili bölümde/anabilim

dalı/programda tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, Erasmus+ Programından yararlanmak isteyen öğrencilere Üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar ve koordinatörlük tarafından istenilen belgeleri imzalar. Anlaşma yapılacak diğer Üniversite ile ikili anlaşma hazırlığı yapar ve koordinatörlüğe teklif eder. Bölümde/Anabilim Dalı/Programda hareketlilik yapacak olan personele danışmanlık yapar. Yurt dışından dönen öğrencilerin hareketlilik döneminde aldıkları derslerin akademik tanınması ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus+ Programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

- (6) Bölüm Koordinatörü aksi belirtilmedikçe, aynı zamanda lisansüstü programların Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yurt Dışına Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Asgari şartları

MADDE 6 –

Yabancı dil hazırlık sınıfında ve önlisans/lisans programlarının birinci yarısında okuyan öğrenciler, başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmadığı için Erasmus+ Programının öğrenim hareketliliğine **başvuramaz**. Erasmus+ Programına başvuran öğrencilerin, hareketliliğe katılımı için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:

- (1) Başvuran kişinin üniversitenin Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans ya da Doktora programlarından birinde tam zamanlı olarak kayıtlı olması gerekmektedir.
- (2) Önlisans ve Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için ise en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalaması şartı bulunmaktadır.
- (3) Başvuranların, Erasmus+ Seçim ve Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu üniversitenin Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenen yabancı dil sınavında almaları gerekmektedir. Bu sınavın geçerlilik süresi iki yıldır. Alternatif olarak, dil yeterliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası sınavlarla da kanıtlanabilir.
- (4) Başvurulan programın varsa özel şartları (örneğin, dil koşulu gibi) da karşılanmalıdır.

Başvuru işlemleri

MADDE 7 –

- (1) Başvurularla ilgili ayrıntılı bilgiler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü ile Üniversitenin internet sayfalarında ve/veya Üniversitenin duyuru panolarında ilan edilir.

(2) Öğrenciler başvurularında, en fazla 3 üniversite tercihinde bulunabilir. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini (AKTS) ve Bölüm Erasmus+ Koordinatörü'nün görüşlerini dikkate alırlar.

(3) Öğrenciler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında duyurulan çevrimiçi bağlantı üzerinden başvurur. İlan metni gereği olan evrakların tümü çevrimiçi ortama yüklenerek başvuru tamamlanır.

(4) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak yöntemler, öğrencilere başvuru ilanında detaylıca belirtilir.

(5) Öğrenci, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.

Süre

MADDE 8 –

- (1) Asgari faaliyet süresi her öğrenci için en az iki aydır. İki ay tamamlanmadan programdan ayrılan öğrenciler mücbir sebepler (hastalık, ağır kaza, ölüm vb,) haricinde aldıkları hibeyi iade

ederler. Mucbir sebeple programı ongörülen süreden önce terk etmek zorunda kalan öğrenciler bu durumunu resmî belgeler ile kanıtlamak zorundadır.

(2) Erasmus+ Programına katılım süresi her öğrenim kademesi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için en fazla 12 aydır. Bir kademedен diğerine süre aktarılamaz.

Öğrencilerin üniversitedeki statüleri

MADDE 9 –

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

(2) Öğrenci Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre zarfında öğrenim ücreti ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle ve ders seçimi yapmaksızın Üniversiteye kaydını yenilemekle yükümlüdür. Öğrenci ilgili yılın öğrenim ücretini akademik takvimde belirtilen tarihlerde öder, ayrıca gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası, vize gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

Değerlendirme ve yerleştirme

MADDE 10 –

(1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan güncel kriterlere uygun olarak değerlendirilir.

(2) Öğrenim hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

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 (katılım başına)
Vatandaş olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 puan
Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara / eğitimlere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus’a tekrar başvurması halinde uygulanır)	-5 puan
Kendileri veya 1. derece yakınları AFAD’dan afetzede yardımı alanlar	+10 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

Tablo-1 Öğrenim Hareketliliği Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu

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

(4) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Koordinatörlük tarafından düzenlenecek olan “ERASMUS+ Program Oryantasyonu ve Dijital Becerilerin Geliştirilmesi” eğitimine katılması gereklidir. Öğrencilerin söz konusu eğitime katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak problemlerden kendileri sorumludur.

(5) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nün internet sayfasında ve/veya panolarda duyurulur.

(6) Yerleştirmeye hak kazanan öğrenciler; öğrenim anlaşması, kabul mektubu, hibe sözleşmesi, Avro hesap bilgileri formu ve vize talep yazısı evraklarını tamamlamak ile yükümlüdür.

(7) Kabul mektubu, gidilecek üniversitenin Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nce onaylı olmalıdır.

Alınacak dersler, öğrenim anlaşması, not dönüşümü ve akademik tanınma

MADDE 11 – Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları derslerin seçimi, Öğrenim Anlaşması’nın hazırlanması, not dönüşümü ve akademik tanınmaya ilişkin işlemler; Üniversite Senatosu tarafından onaylanan işbu Necmettin Erbakan Üniversitesi Erasmus+ Programı Uygulama Yönergesinde belirlenen esaslara göre yürütülür.

Hareketlilik yapılacak üniversiteye başvuru ve kabul süreci

MADDE 12 –

(1) Hareketlilik yapılacak üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından başlatılır. Nominasyon kabulü sonrasında hareketlilik yapılacak üniversite tarafından istenilen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Bölüm koordinatörlükleri, belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık yapar ve başvuru evraklarını hareketlilik yapılacak üniversitenin ilgili Erasmus birimine son başvuru tarihinden önce iletilmesine yardımcı olur.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Koordinatörlük tarafından onaylanan vize yazısını alan öğrenci, gideceği ülkenin konsolosluğuna başvurarak vize işlemlerini takip eder.

Hibe sözleşmesi ve hibelerin ödenmesi

MADDE 13 –

(1) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrencilerin Erasmus+ Hibe Sözleşmesi'ni imzalaması gerekir. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibe ve %80'lik oran program başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Beneficiary Module kullanılarak hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin hesabına yatırılır.

(2) Hareketliliği tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not durum belgesini ve varsa yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış: öğrenim anlaşması, hareketlilik transkripti ve katılım sertifikasını teslim etmekle yükümlüdür. Aynı zamanda öğrencinin çevrim içi yapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlaması zorunludur. Son olarak tam tanınmanın sağlanması ile birlikte öğrencinin tanınma transkripti Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğündeki dosyasına kaldırılır. Geriye kalan %20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri fiili tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir ya da iade istenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Üniversiteye Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Üniversiteye başvuru

MADDE 14 –

Üniversiteye Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği kapsamında gelmek isteyen öğrenci, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasından temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen belgelerle birlikte ilgili ofis aracılığıyla Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne ilan edilen başvuru tarihleri arasında gönderir.

Ders seçimi ve öğrenim anlaşması

MADDE 15 –

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

(2) Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri, Erasmus+ Programı kapsamında gelen öğrencilerin dersseçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalar.

(3) Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri, Öğrenim Anlaşmasını Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

Kabul mektubunun gönderilmesi

MADDE 16 –

(1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm tarafından değerlendirilir.

(2) Başvurusu ilgili Bölüm tarafından kabul edilen öğrencilere Koordinatörlük tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi ve kayıt işlemleri

MADDE 17 –

(1) Öğrencilere kabul mektubu, vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü web sayfasında ilan edilir.

(2) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar. Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve Kampüs Bilgi Sistemi şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

(3) Bölüm Koordinatörü öğrenciye; üniversite içi diğer idari işlemler ile ulaşım, konaklama vb. işlemlerinde danışmanlık yapar.

Gelen öğrencilere uyum programı

MADDE 18 –

Öğrenciler için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından her dönem başında Üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikleri içeren bir uyum programı düzenlenir. Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri de Erasmus+ Programı kapsamında gelen öğrencilerin Bölüme uyumları konusunda danışmanlık yapar.

Üniversitede hareketliliğini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler

MADDE 19 –

Üniversitede hareketliliğini tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından ilişiklerini kestirerek transkriptlerini alır. Öğrencinin dönüşü esnasında transkripti hazır değil ise transkript hazır olduğunda Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye veya karşı üniversiteye gönderilir. Hareketlilik tamamlandığında, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye hareketlilik tarihlerini gösteren bir katılım sertifikası verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Staj Hareketliliği

Staj hareketliliğinin kapsamı

MADDE 20 –

(1) Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim gördüğü mesleki eğitim alanında yurt dışındaki bir işletmede ya da kurumda uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

(2) Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması gerekmez. Ancak staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

Öğrencilerin staj hareketliliğinden yararlanma şartları

MADDE 21 –

(1) Yabancı dil hazırlık sınıfında ve önlisans/lisans programlarının birinci yarıyılında okuyan öğrenciler, başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmadığı için Erasmus+ Programının staj hareketliliğine **başvuramaz**. Erasmus+ öğrenci staj hareketliliğine başvuracak öğrencilerin, katılım için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır;

1. Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora, programına tam zamanlı olarak kayıtlı olmak,

2. Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
 3. Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak Erasmus Dil Sınavı'na katılmak ve Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu almış olmak veya ilgili dilin yeterliliğini Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal ve uluslararası sınavla belgelemek,
 4. Hareketlilikte bulunacak döneme ilişkin staj yapılacak kurumdan kabul mektubu almış olmak,
 5. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde öğrenci başvurusunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz,
 6. Erasmus+ Programına katılım süresi her öğrenim kademesi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için 12 aydır. Bir kademedен diğerine süre aktarılmaz.
- (2) Öğrenciler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında duyurulan çevrimiçi bağlantı üzerinden başvurur. İlan metni gereği olan evrakların tümü çevrimiçi ortama yüklenerek başvuru tamamlanır.
- (3) Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, ilgili kurum yetkilisi (Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Bölüm Erasmus+ Koordinatörü, staj yapılacak kurum yetkilisi) tarafından onaylanmış olmalıdır.
- (4) Öğrenci, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.

Değerlendirme

MADDE 22 –

- (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterlere uygun olarak değerlendirilir.
- (2) Staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

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 (katılım başına)
Vatandaş olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 puan
Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara / eğitimlere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)	-5 puan
Başvuru esnasında staj yeri kabul mektubu sunma	+10 puan
Kendileri veya 1. derece yakınları AFAD'dan afetzedeye yardımı alanlar	+10 puan
Dijital becerileri geliştirmeye yönelik stajlar (DOTs) önceliklendirilir	+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

Tablo-2 Staj Hareketliliği Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu

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

(4) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Koordinatörlük tarafından düzenlenecek olan “ERASMUS+ Program Oryantasyonu ve Dijital Becerilerin Geliştirilmesi” eğitimine katılması gereklidir. Öğrencilerin söz konusu eğitime katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak problemlerden kendileri sorumludur.

(5) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında ve panolarda duyurulur.

(6) Hak kazanan öğrenciler; Staj anlaşması, hibe sözleşmesi, Avro hesap bilgileri formu ve vizetalep yazısı evraklarını tamamlamak ile yükümlüdür.

Süre

MADDE 23 –

(1) Staj hareketliliğinde asgarî süre 2 tam ay, azamî süre 12 tam aydır.

(2) Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir.

Staj anlaşması ve tanınma

MADDE 24 –

(1) Staj faaliyeti başlamadan önce Bölüm Erasmus+ Koordinatörü, Öğrenci, Staj yapılacak kurumdaki yetkili kişi tarafından Staj Anlaşması imzalanır. Üniversite, bu anlaşmadabelirtilen iş programında öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder.

(2) Staj faaliyeti öğrencinin müfredat programının bir parçası olarak kabul edilmesi durumunda, staj süresi üniversite tarafından tam olarak ve AKTS kredileri kullanılarak tanınır ve öğrencinin not döküm belgesine (Transkript) kaydetmek suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde ise, Üniversite tanınmayı, yurt dışında yapılan staj faaliyetini öğrencinin Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

Staj hibi

MADDE 25 – Seçilen öğrencilerle hesaplanan azami hibe miktarını içeren Staj Hareketliliği Sözleşmeleri imzalanır. Sözleşmede belirlenen azami tutara ilişkin ödemeler iki taksitte yapılır:

(1) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler mutlaka Erasmus+ Staj hareketliliği hibe sözleşmesi imzalamalıdır. Hibe sözleşmesinden yazılı olan toplam hibe ve %80'lik oran stajın başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Beneficiary Module kullanılarak hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin hesabına yatırılır.

(2) İkinci taksit %20, staj dönemi sonunda, öğrenciye verilen “Katılım Sertifikası” nda ve/veya pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır.

- Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapıp yapılmamasına Üniversite Erasmus+ Komisyonu karar verir.
- (3) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Erasmus+ Personel Hareketliliği

Personel Hareketliliği

MADDE 26 –

- (1) Personel Hareketliliği “Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği” ve “Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği” olmak üzere iki türdür.
- (2) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında, hareketlilik gerçekleştirmek isteyen Üniversite personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik personel olması gerekir.
- (3) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında, hareketlilik gerçekleştirmek isteyen Üniversite personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik/ıdari personel olması gerekir.
- (4) Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında kurumlar arası anlaşma olması gerekmektedir.
- (5) Erasmus+ Personel ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için başvuru öncesinde; adaylar Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur.
- (6) Erasmus+ Personel ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak isteyen adaylar Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nün internet sayfasında duyurulan çevrimiçi bağlantı üzerinden başvurur. İlan metni gereği olan evrakların tümü çevrimiçi ortama yüklenerek başvuru tamamlanır.
- (7) Değişim programı çerçevesinde gelen personel veya geldiği ilgili bölüm, NEÜ Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan bilgi formunu doldurur.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 27 –

- (1) Başvurular Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından, Ulusal Ajans’ın Erasmus Uygulama El Kitabı’nda belirtilen öncelikler dikkate alınarak belirlenmiş olan aşağıdaki kriterler esas alınarak değerlendirilir.
- (2) Personel hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

Ölçüt	Ölçüt Puanı
Erasmus+ Programından ilk kez yararlanmak	+10
Başvuru döneminde ¹ daha önce ikili anlaşma bulunmayan bir ülkedeki yükseköğretim kurumu ile anlaşma imzalanmasını sağlamak ²	+5
Başvuru döneminde bir yükseköğretim kurumu ile Öğrenciler için öğrenim ve Staj Hareketliliği ve/veya Personel için Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliği anlaşması imzalanmasını sağlamak (maksimum 2 anlaşma puanlanır)	+2,5
Başvuru döneminde mevcut ikili anlaşmalarının uzatılması (her bir anlaşma için)	+1

¹ Başvuru dönemi, ilgili projenin başlangıç ve bitiş tarih aralığını ifade etmektedir. Örneğin 2023 Proje Dönemi için; 01 Haziran 2023 – 31 Temmuz 2025. Proje süresi esas alınacaktır.

² Başvuran adaylar, beyanları ve kanıtlarıyla yükümlüdür; bu kural, diğer durumlar/kriterler için de geçerlidir.

Başvuru döneminde Erasmus+ Programı ile gönderilen her öğrenci (Birim ve Bölüm Koordinatörleri için geçerli)	+1	
Başvuru döneminde Erasmus+ Programı ile getirilen her öğrenci	+5	
Başvuru döneminde Erasmus+ Programı ile getirilen her personel	+5	
Erasmus Birim veya Bölüm Koordinatörü olmak ³ (en az 1 yıldır bu görevi yürütüyor olmak)	+2,5	
Daha önce yararlanmamış Bölüm veya Birim Erasmus+ Koordinatörü olmak (en az 1 yıldır bu görevi yürütüyor olmak)	+2,5	
Gazi personel olmak	+10	
Şehit veya gazi yakını personel olmak	+10	
Bir önceki Erasmus döneminde asıl olarak gitmeye hak kazandığı halde, mücbirlerden göstermeksizin gitmekten vazgeçmek	-20	
Bir önceki Erasmus döneminde yedek olarak gitmeye hak kazandığı halde, mücbirlerden göstermeksizin gitmekten vazgeçmek	-10	
Başvuru döneminde veya bir önceki Erasmus+ proje döneminde programdan faydalanmış olmak	-20	
Engelli personel olmak	+10	
Başvuru esnasında kabul belgesi sunma	+5	
YÖKDİL, YDS, TOEFL, IELTS veya eşdeğerliliği ÖSYM tarafından kabul edilen sınav sonucunu belgeleyen akademik personele, yandaki tabloda belirtildiği şekilde puan verilir.	Puan Aralığı	Verilecek Puan
	50-60	+4
	61-70	+6
	71-80	+8
	81-90	+10
	91-100	+12
Yapılan sıralamada eşitlik olması halinde, eşitlik bozulana kadar sırasıyla aşağıdaki öncelikler uygulanır.		
Dil Yeterliliğini belgelemiş personel (idari personel için geçerli)		
Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimler		
Daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurular		
Necmettin Erbakan Üniversitesi'ndeki hizmet süresi daha fazla olan personel		

Tablo-3 Personel Hareketliliği Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu

(3) Eğitim alma ve Ders verme hareketliliğinde yukarıdaki kriterlere göre aldığı puanın eklenmesiyle yapılan değerlendirme sonucunda kontenjan kadar “Asıl” ve iki katı kadar “Yedek” personel belirlenir.

(4) Değerlendirme sonuçları Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nün internet sayfasında yayınlanır.

Personel hareketliliği anlaşması ve katılım sertifikası

MADDE 28 –

(1) Erasmus+ ders verme hareketliliğine katılacak personel ders verme planını içeren bir ders verme anlaşması hazırlamak zorundadır. Ders verme anlaşması Personel, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gidilecek kurumdaki yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.

(2) Erasmus+ eğitim alma hareketliliğine katılacak personel eğitim alma planını içeren bir eğitim alma anlaşması hazırlamak zorundadır. Eğitim alma anlaşması Personel, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gidilecek kurumdaki yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.

(3) Personel hareketliliğine katılan katılımcı hareketlilik sonucunda gidilen kurumdan

³ Birim ve bölüm koordinatörlüğü görevlerini aynı anda üstlenenler için tek bir görev puanlanır; bu kural diğer durumlar/kriterler için de geçerlidir.

gerçekleştirdiği faaliyeti onaylayan bir katılım sertifikası almalı ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmelidir.

Personel hareketliliği süreler ve hibelendirme

MADDE 29 –

(1) Personel hareketliliğinin hibelenmesi en fazla 5 (beş) gün bireysel destek olacak şekilde sınırlandırılmıştır. Bireysel destek hibelerinin hesaplanmasında Beneficiary Module aracı kullanılır.

(2) Yararlanıcı personelin seyahat desteği ödemesi, Erasmus+ Programı çerçevesinde belirlenen seyahat mesafesi hesaplamalarına göre, yerleşik oldukları şehir ile seyahat gerçekleştirilecek şehir arasındaki mesafe göz önüne alınarak yapılır. Seyahat mesafesi, Avrupa Komisyonu web-sayfasında yayında olan mesafe hesaplayıcısı kullanılarak hesaplanır. Mesafearalığı Beneficiary Module'a girilerek seyahat desteği hesaplanır.

(3) Erasmus+ Personel ders verme hareketliliğinde personel gidilen kurumda en az 2 gün boyunca en az 8 saat ders vermelidir.

(4) Personel en az 2 gün boyunca 8 saat ders verdiğini katılım sertifikası ile belgelemelidir. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.

(5) Eğitim alma hareketliliğinde personel en az 2 gün boyunca eğitim almalıdır.

(6) Personel en az 2 gün boyunca eğitim aldığını katılım sertifikası ile belgelemez. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.

(7) Erasmus+ Programı çerçevesinde katılımcı ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü arasında yurt dışına gitmeden önce ilgili hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile yararlanıcının Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben o yıl için belirlenen miktardaki hibenin %80'lik kısmı hareketlilik öncesi ödenir. Hareketliliğe katılacak personele ödenecek günlük hibe miktarları ve yol ödenekleri Erasmus+ Programı kapsamında ilgili akademik yıl için belirlenen miktar ve şekillerde belirlenir ve gerçekleştirilir.

(8) Hareketlilik hibesinin %80'i, hibe sözleşmesi imzalandıktan 30 gün içinde personelin hesabına aktarılır.

(9) Hareketlilik süresini tamamlayan akademik veya idari personelin; kabul mektubunu, ders verme/eğitim alma anlaşmasını, katılım sertifikasını (ıslak imzalı ve mühürlü), ülke giriş çıkışlarını gösteren pasaport sayfalarının fotokopisini asıllarını göstermek şartıyla koordinatörlüğe teslim etmesi gerekir.

(10) Akademik veya idari personel, ders verme veya eğitim alma hareketliliği sonrası, çevrimiçi yapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlamakla yükümlüdür. Büyükümlülüğünü yerine getirmeyen akademik veya idari personelin kalan hibe ödemesi yapılamaz.

(11) Personel hareketliliğinde tüm yükümlülükler yerine getirildiğinde kalan %20'lik hibe ödemesi akademik veya idari personelin banka hesabına aktarılır.

(12) Akademik veya idari personel hareketlilik süreleri boyunca birimleri tarafından Rektör onayı ile görevlendirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 30 –

Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda “Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ile “Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”, Avrupa Birliği Komisyonu “Erasmus+ Üniversite Beyannamesi”,

“Erasmus+ Program Rehberi” ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her sözleşme dönemi için hazırlanan “Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 31 – Bu yönerge Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – Bu yönerge hükümleri Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütölür.