

**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**SENATO KARARI**

KARAR TARİHİ	OTURUM NO	KARAR SAYISI
31.01.2024	02	03

Üniversitemiz Senatosu Rektör Prof. Dr. Cem ZORLU'nun başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

**KARAR 2024/02-03:** Üniversitemiz Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün 04.01.2024 tarih ve 449329 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Erasmus+ Programı Uygulama Yönergesi'nde yapılan değişiklikler sonucunda aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

**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;

- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS):** Öğrencilerin yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine aktarılmasını sağlayan sistemi,
- Beneficiary Module (Yararlanıcı Aracı):** Avrupa Komisyonu'nun Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik iş birliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformunu,
- Birim:** Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu'nu
- Bölüm:** Bölüm, Anabilim Dalı ve Programı,
- 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 bulunduğunu 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 ders programını 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 yarıyıldan fazla 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 yarıyılında 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 belgelerle 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. Mücbir sebeple programı öngörülen 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 kademededen 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
<i>Akademik Başarı Düzeyi</i>	<i>%50 (toplam 100 puan üzerinden)</i>
<i>Dil Seviyesi</i>	<i>%50 (toplam 100 puan üzerinden)</i>
<i>Şehit ve Gazi Çocuklarına</i>	<i>+15 puan</i>
<i>Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla)</i>	<i>+10 puan</i>
<i>2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere</i>	<i>+10 puan</i>
<i>Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz)</i>	<i>-10 puan (katılım başına)</i>
<i>Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma</i>	<i>-10 puan</i>
<i>Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara / eğitimlere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)</i>	<i>-5 puan</i>
<i>Kendileri veya 1. derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar</i>	<i>+10 puan</i>
<i>Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama</i>	<i>-10 puan</i>
<i>İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurma (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulanır)</i>	<i>-10 puan</i>
<i>Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)</i>	<i>-5 puan</i>

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 konsoloslukuna 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 oranprogram 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 ders seçimlerinde 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 ilişkilerini 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 veyailgili 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
<i>Akademik Başarı Düzeyi</i>	<i>%50 (toplam 100 puan üzerinden)</i>
<i>Dil Seviyesi</i>	<i>%50 (toplam 100 puan üzerinden)</i>
<i>Şehit ve Gazi Çocuklarına</i>	<i>+15 puan</i>
<i>Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesikaydıyla)</i>	<i>+10 puan</i>
<i>2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere</i>	<i>+10 puan</i>
<i>Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz)</i>	<i>-10 puan (katılım başına)</i>
<i>Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma</i>	<i>-10 puan</i>

<i>Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara / eğitimlere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)</i>	-5 puan
<i>Başvuru esnasında staj yeri kabul mektubu sunma</i>	+10 puan
<i>Kendileri veya 1. derece yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar</i>	+10 puan
<i>Dijital becerileri geliştirmeye yönelik stajlar (DOTs) önceliklendirilir</i>	+5 puan
<i>Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama</i>	-10 puan
<i>İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurma (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulanır)</i>	-10 puan
<i>Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)</i>	-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 hibesi**

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

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 “Asil” ve iki katı kadar “Yedek” personel belirlenir.

<sup>1</sup> 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.

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

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

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

### **Personel hareketliliği süreler ve hibelenendirme**

#### **MADDE 29 –**

- (1) Personel hareketliliğinin hibelenendirilmesi 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 belgelemedir. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.
- (7) Erasmus+ Programı çerçevesinde katılımcı ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü arasındayurt 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. Bu

yükümlülüğünü 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 yürütülür.

**Doç. Dr. Hüseyin Zahit SELVİ**

**Genel Sekreter V.**

(mühürlü ve imzalı)