

BEZMİÂLEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS ve DİĞER DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi'nin Erasmus ve diğer değişim programları çerçevesinde yürüteceği faaliyetlere yönelik işleyişi düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Yönergede belirtilen esaslar Erasmus ve diğer değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Avrupa Komisyonu'nun belirlediği ve Erasmus Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili YÖK mevzuatları, bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönergede geçen;

Üniversite: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesini

Rektör: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Rektörünü,

Senato: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Senatosunu,

Genel Sekreterlik: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Genel Sekreterliğini,

Üniversite Erasmus Komisyonu: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Erasmus Komisyonunu,

Üniversite Erasmus Koordinatörü: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Erasmus Koordinatörünü,

Fakülte Erasmus Koordinatörü: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Fakülteleri Erasmus Koordinatörlerini,

Enstitü Erasmus Koordinatörü: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Enstitüleri Erasmus Koordinatörlerini,

Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü: Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Erasmus Koordinatörünü,

Bölüm Erasmus Koordinatörü: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Bölümleri Erasmus Koordinatörlerini,

Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO): Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisini,

Öğrenci İşleri Direktörlüğü: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Öğrenci İşleri Direktörlüğünü,

Yabancı Diller Bölümü: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Yabancı Diller Bölümünü,

Erasmus Programı: Avrupa Birliği Hayatboyu Öğrenme Programı'nın yükseköğretim ile ilgili alt programını,

Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,

Erasmus Uygulama El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından her değişim dönemi için hazırlanan ve Erasmus programının esaslarını ve değişim kurallarını içeren kitabı,

Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB): Bir Yükseköğretim Kurumunun Erasmus Programı'na katılabileceğini bildiren yetki belgesini,

Erasmus Öğrenci Beyannamesi: Erasmus değişimine katılacak öğrencilere Üniversite'den ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve sorumluluklarını belirten belgeyi,

AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

Öğrenci Sözleşmesi: Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi ve Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliğine seçilen öğrenci arasında imzalanan ve öğrenim anlaşması, genel hükümler, diğer şartlar ile öğrenci nihai

raporunun eklerinde yer aldığı bir sözleşmeyi,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 - Yetkili kişi ve birimler şunlardır:

a) Üniversite Erasmus Komisyonu: Üniversite Erasmus Koordinatörü başkanlığında Fakülte ve Enstitü Erasmus koordinatörleri ve Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO) Koordinatörü'nden oluşur. Üniversite çapında Erasmus ve diğer değişim programları ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreç ile ilgili takvime karar verir.

b) Üniversite Erasmus Koordinatörü: Üniversite Erasmus Koordinatörü Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus ve diğer değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Erasmus ikili anlaşmalarını, öğrenim anlaşmalarını, Üniversite ile öğrenci / personel arasındaki hibe sözleşmelerini ve Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını imzalar. Üniversite Erasmus Komisyonu ile birlikte değişime dair kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

c) Fakülte Erasmus Koordinatörü: Fakülte Erasmus Koordinatörü ilgili fakültenin dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus ve diğer değişim programları ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları Fakülte Erasmus koordinatörlerine iletir. Fakülte Erasmus koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

d) Enstitü Erasmus Koordinatörü: Enstitü Erasmus Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Enstitü Erasmus Koordinatörü, Erasmus ve diğer değişim programları ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Enstitü Anabilim Dalı Erasmus koordinatörlerine iletir. Enstitü Anabilim Dalı koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

e) Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü: Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü ilgili EABD Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Aksi belirtilmedikçe, lisansüstü programlarda Fakülte/Bölüm Erasmus Koordinatörü aynı zamanda EABD Erasmus Koordinatörüdür. Disiplinlerarası programların Erasmus koordinatörleri ise EABD Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü Erasmus ve diğer değişim programlarını EABD'de tanıtır. Bu programlar ile ilgili haberleri duyurur. Değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilerine üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur. Rektörlük, Enstitü Erasmus Koordinatörü, UİO ve EABD ile koordineli bir şekilde, değişim programlarına katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve bölüm değişim anlaşmalarının yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus ve diğer değişim programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

f) Bölüm Erasmus Koordinatörü: Bölüm Erasmus Koordinatörü ilgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Bölüm Erasmus Koordinatörü, Erasmus ve diğer değişim programlarını ilgili bölümde tanıtır. Bu programlar ile ilgili haberleri duyurur. Değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Rektörlük, Fakülte / Enstitü Erasmus Koordinatörü, UİO ve Bölüm Başkanlığı ile eşgüdüm halinde değişim programlarına katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve bölüm anlaşmalarının yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus ve diğer değişim programları ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer

akademik konularda danışmanlık yapar.

g) Uluslararası İlişkiler Ofisi: Rektörlük bünyesinde çalışan UİO, Erasmus ve genel ikili anlaşmalar çerçevesinde Üniversiteye gelen değişim öğrencilerinin ve Üniversite Erasmus Komisyonu'nun kararları doğrultusunda yurt dışına gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütür. Erasmus ve diğer değişim programlarının Üniversite içinde tanıtılması için materyaller hazırlar, işlemleri yürütür. Ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları yapar; ikili anlaşmaları hazırlar, günceller ve imza sürecini takip eder. İlgili koordinatörler, Öğrenci İşleri Direktörlüğü ve Uluslararası Öğrenci Değişimi Topluluğu ile iletişim ve işbirliği içinde çalışır. Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin değişiklikler ilgili akademik birimlerce UİO'ya bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus ve Diğer Değişim Programları Kapsamında Yurt dışına Giden Öğrencilerin Başvuru Koşul ve Değerlendirmeleri

Başvuru koşulları

MADDE 6 – a) Erasmus ve diğer değişim programlarına başvuracak öğrencilerin başvuru anında sağlamaları gerekenler şunlardır:

- 1) En az bir dönem lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmak,
- 2) Lisans öğrencileri için en az 2.50 / 4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 3.00 / 4.00 genel not ortalamasına sahip olmak,
- 3) Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dili yeterli düzeyde bilmek veya il
- 4) Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamak.

- b)** İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri Erasmus ve diğer değişim programlarından yararlanamazlar.
- c)** Değişim programlarından lisans öğrencileri bir ya da iki yarıyıl; yüksek lisans öğrencileri ise bir yarıyıl yararlanabilirler.
- d)** Erasmus Programı'ndan, öğrenim süresince sadece bir kez yararlanılabilir. Programdan daha önce hibeli ya da hibersiz olarak başvuruları değerlendirilmez.
- e)** Gideceği yıl öğrencinin kayıt yenileme işlemini tamamlamış olması,

Başvuru işlemleri

MADDE 7 - a) Fakülte/Bölüm Erasmus Koordinatörleri ve UİO, öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları yaparak, değişim programlarının kurum içinde duyurulmasını ve programlara katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Başvularla ilgili bilgi UİO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

- b)** Başvuru tarihleri Üniversite Senatosunca belirlenen akademik takvimde de belirtilir.
- c)** Öğrenciler başvurularında Üniversite Erasmus Komisyonu'nun belirleyeceği sayıda üniversite tercihinde bulunabilirler. Bu tercihler belirlenirken, gidilmesi planlanan üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS / ECTS) kredileri vb. etkenler; Fakülte/Bölüm / Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanlarının görüşleri dikkate alınır.
- d)** Öğrenci, uygun görülen üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve başvuru formu Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus Koordinatörü tarafından onaylanır.
- e)** Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde UİO'ya teslim edilir.
- f)** Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından yürütülen değişim programları öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, Komisyon boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

Değerlendirme ve yerleştirme

MADDE 8 – a) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin, Yabancı Diller Bölümü tarafından düzenlenecek Değişim Programları İngilizce Yeterlik Sınavına girmeleri zorunludur. İngilizce Yeterlik Sınavı taban puanları Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir.

b) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Yerleştirmeler Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından; öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen kriterlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin değişim kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak yapılır.

c) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UİO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.

d) Değişim programlarından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin başvuru koşullarında Madde 6'da belirtilen asgari koşulları gideceği dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.

e) Öğrencinin gideceği dönem öncesinde akademik durumu yeniden incelenir, asgari koşulları sağlayamayan öğrencinin durumu Üniversite Erasmus Komisyonu'nca yeniden değerlendirilerek gerektiğinde programdan yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Alınacak dersler, öğrenim anlaşması ve intibak formu

MADDE 9 – a) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları dersler Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus Koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve Fakülte/Bölüm / EABD Başkanlığı tarafından kararlaştırılır.

b) Kararlaştırılan ders programı üç nüsha olarak hazırlanan Öğrenim Anlaşmasında belirtilir ve anlaşma öğrenci, Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus Koordinatörü ve Üniversite Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın birer nüshası öğrenci, gidilecek kurum ve UİO tarafından muhafaza edilir.

c) Değişim programları kapsamında yurt dışında alınacak dersler ve bu derslerin Üniversitedeki karşılıkları İntibak Formu'nda belirtilir. Bu form öğrenci, Fakülte/Bölüm / EADB Başkanı ve Fakülte / Enstitü Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından UİO'ya iletilir. İntibak Formu, Öğrenim Anlaşmasının tamamlayıcı ekidir ve öğrencinin değişim programı boyunca aldığı derslerin Üniversitede tanınmasını garanti eder.

d) Öğrenci karşı üniversitede ilgili dönemi tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus Koordinatörüne bildirip onun kabul ettiği değişiklikleri gösteren yeni Öğrenim Anlaşması ve İntibak Formunu hazırlamak ve bu belgeler için gerekli tüm onayları değişim dönemini tamamlamadan önce almakla yükümlüdür. Gerekli onayları tamamlamadan yapılacak ders değişikliklerinde, alınan yeni derslerin yurt dışından döndükten sonra tanınması garanti edilemez.

Gidilecek üniversiteye başvuru ve kabul süreci

MADDE 10 – a) Gidilecek üniversite ile yazışmalar UİO tarafından yapılır ancak karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

b) Belgelerin hazırlanmasında UİO ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı üniversitelerin ilgili ofislerine UİO tarafından, son başvuru tarihinden önce iletilir.

c) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

Öğrencilerin Üniversitedeki statüleri

MADDE 11 - a) Öğrenci, değişim programları kapsamında yurt dışında bulunacağı süre için ilgili yönetmelik çerçevesinde süreye sayılı izinli sayılmak üzere Fakülte/Bölüm / EADB başkanlıklarına dilekçe ile başvuru yapar. Değişim programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir. Ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilmez.

b) Öğrenci süreye sayılı izinli kabul edildiği dönem için öğrenim ücreti sorumluluklarını yerine getirmekle

yükümlüdür. Öğrenim ücretleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde Üniversiteye ödenir, gidilen kuruma herhangi bir harç ödemesi yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

c) Yurttan ikamet etmekte olan öğrenciler, haklarının saklı tutulması için yurt yönetimine dilekçe ile başvururlar. Yurttan kalmadıkları süre için herhangi bir ödeme yapmazlar.

d) Öğrencilerin Üniversiteden aldıkları bursların değişim dönemi boyunca ödenmesine devam edilir. Üniversite dışından aldıkları bursların devamını sağlamak için öğrencilerin durumuna ilişkin bilgilendirmeler burs veren ilgili kurumlara UİO tarafından öğrencinin talebi ile yapılır.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

MADDE 12 - a) Erasmus Programı kapsamında bir üniversiteye yerleştirilen öğrenci ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus değişim programına katılacağı kesinleşir. Öğrencinin değişime gideceği kuruma ulaştığını bir teyit mektubu ile bildirmesini takiben hibesinin ilk % 80'lik kısmı o yıl için belirlenen miktarda ödenir.

b) Erasmus Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not çizelgesini ve yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış Öğrenim Anlaşmasını, İntibak Formunu, karşı üniversitede kaldığı süreyi teyit eden süre formunu ve değişim dönemini değerlendiren raporu UİO'ya teslim etmekle yükümlüdür. Hibenin kalan % 20'lik kısmı bu belgelerin UİO'ya teslimini takiben ödenir.

b) Değişim için hibe tutarı, her yıl Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenir.

İntibak işlemleri

MADDE 13 - a) İntibak sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması, İntibak Formu ve karşı üniversiteden gelen not çizelgesidir.

b) Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için yurt dışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslı ile birlikte ilgili Fakülte/Bölüm/EABD başkanlıklarına dilekçe ile başvururlar.

c) Ders intibakları; ilgili Fakülte/Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve Fakülte/Bölüm/EABD Başkanının önerisi üzerine Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

d) Ders intibak işlemleri yapıldıktan sonra, karşı kurumda alınan dersler Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nce öğrencinin not çizelgesine işlenir, not çizelgesinin bir kopyası UİO'ya gönderilerek öğrencinin değişim dosyası tamamlanmış olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus ve Diğer Değişim Programları Kapsamında Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru Koşul ve Değerlendirmeleri

Üniversiteye başvuru

MADDE 14 - Üniversiteye değişim programları kapsamında gelmek isteyen öğrenci UİO internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki uluslararası ilişkiler ofisinden temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen diğer belgeler ile birlikte ilgili ofis aracılığıyla Üniversite UİO'ya son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders seçimi ve öğrenim anlaşması

MADDE 15 - a) Gelen öğrenci, Üniversitedeyken alacağı derslerin seçimi için Üniversite internet sayfasından ulaşabileceği Ders Kataloğu'ndan (Course Catalogue) yararlanır ve başvuru formunda alacağı

dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

b) Fakülte/Bölüm EABD Erasmus koordinatörleri Erasmus ve diğer değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olurlar ve öğrencilerin başvuru formlarını imzalarlar.

c) Erasmus öğrencisi olarak gelecek olanlar ayrıca Öğrenim Anlaşması hazırlamakla yükümlüdürler.

Kabul mektubunun gönderilmesi

MADDE 16 - a) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Fakülte/Bölüm / EABD tarafından değerlendirilir.

b) Başvurusu ilgili Fakülte/Bölüm tarafından kabul edilen öğrencilere UİO tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi ve kayıt işlemleri

MADDE 17 - a) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, oryantasyon programı ve Üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.

b) UİO gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve Üniversite içi diğer idari işlemlerinde danışmanlık yapar. Kesin kayıt işlemlerinin tamamlanması, öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması, ders kaydı için kullanılacak e-posta adresi ve şifrenin verilmesi işlemlerinin kesin kayıt prosedürlerinin tamamlanmasını takiben başlatılması Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nün sorumluluğundadır.

Gelen öğrencilere oryantasyon programı

MADDE 18 - Öğrenciler için UİO tarafından her dönem başında bir oryantasyon programı düzenlenir. Oryantasyon programı kapsamında çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, Üniversitenin tanıtımı, geziler vb. etkinlikler UİO ve Uluslararası Öğrenci Kulübü işbirliği ile düzenlenir. Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus koordinatörleri de Erasmus ve diğer değişim programları kapsamında gelen öğrencilere Program / Bölümlerine uyumları konusunda danışmanlık yaparlar.

Üniversitede değişimini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler

MADDE 19 - Üniversitede değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce kütüphane ve yurt kayıtlarını sildirirler. Öğrenci kimlik kartlarını UİO'ya teslim ederler. Yurtlara ödedikleri depozitoyu geri alırlar. Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin dönem içinde kullandıkları Üniversite e-posta hesapları kapatılır ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nce hazırlanan resmi not çizelgeleri UİO tarafından ilgili üniversitenin uluslararası ilişkiler ofisine gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Staj ve Personel Hareketliliği, Değerlendirme, Yerleştirmeler, Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Öğrenci Staj Hareketliliği

Başvuru koşulları

MADDE 20 – a) Erasmus Staj Hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin başvuru anında sağlamaları gerekenler şunlardır:

- 1) En az bir dönem lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmak,
- 2) Lisans öğrencileri için en az 2.50 / 4.00, lisansüstü öğrenciler için en az 3.00 / 4.00 genel not ortalamasına sahip olmak,
- 3) Staj yapacakları kurum/işletmenin öğrenciler tarafından ayarlanması,
- 4) Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamak,

- 5) Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları kurum / işletmeden kabul aldıklarına dair resmi belgeyi almış olmak,
- b) Öğrenciler stajın konusu, süresi vb. konularda ilgili Fakülte/Bölüm / Kurum / EABD Koordinatörlerinin onayını alır.
- c) İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri Erasmus Staj Hareketliliği ve diğer değişim programlarından yararlanır.
- d) Erasmus Staj Hareketliliği programından, öğrenim süresince sadece bir kez yararlanılabilir. Programdan daha önce yararlanmış öğrenciler değerlendirilmez.
- e) Staj Hareketliliğinde lisans /lisansüstü / tıpta uzmanlık öğrencileri için 3 aydan az veya 1 yıldan fazla olması durumunda değerlendirilmez.

Başvuru İşlemleri

MADDE 21 – a) Başvurularla ilgili bilgi UIO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

b) Başvuru tarihleri Üniversite Senatosunca belirlenen akademik takvimde belirtilir.

c) Öğrenciler kabul mektubu aldıkları kurum/işletmeyi başvuru formunda belirtir ve gerekli formlar Fakülte/Bölüm / Kurum / EABD Erasmus Koordinatörü tarafından onaylanır.

d) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde UIO'ya teslim edilir.

Değerlendirme ve yerleştirmeler

MADDE 22 – a) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin, Yabancı Diller Bölümü tarafından düzenlenecek Değişim Programları İngilizce Yeterlik Sınavına girmeleri zorunludur. İngilizce Yeterlik Sınavı taban puanları Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir.

b) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır. Yerleştirmeler Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından; öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen kriterlere göre aldıkları toplam puanları, yerleştirilecekleri kurum/işletmeler, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak yapılır.

c) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UIO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.

d) Değişim programlarından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin başvuru koşullarında Madde 20'de belirtilen asgari koşulları gideceği dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.

e) Öğrencinin gideceği dönem öncesinde akademik durumu yeniden incelenir, asgari koşulları sağlayamayan öğrencinin durumu Üniversite Erasmus Komisyonu'nca yeniden değerlendirilerek gerektiğinde a) programdan yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Yerleştirme ve Eğitim Anlaşması

MADDE 23 - a) Staj Hareketliliğinde yerleştirme anlaşması Üniversite ve öğrenci arasında imzalanır. Eğitim anlaşması Üniversite, misafir olunan kuruluş ve öğrenci arasında imzalanır. Öğrenci, çalışma programı, beceri, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi konulara ait bilgileri içeren eğitim anlaşmasını Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus Staj Hareketliliği Koordinatörü ve misafir olunan kuruluş ile birlikte hazırlar.

b) Hazırlanan anlaşmalar öğrenci, Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus Koordinatörü ve Üniversite Erasmus Staj Hareketliliği Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın birer nüshası öğrenci, gidilecek kurum ve UIO tarafından muhafaza edilir.

Gidilecek kurum/işletmeye başvuru ve kabul süreci

MADDE 24 - a) Öğrencinin staj yapacakları işletme/kurumdan kabul aldıklarına dair resmi belgeyi almak, gidilecek kurum ile yazışmalar, karşı kurum / işletme tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

b) Belgelerin hazırlanmasında UIO ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı kurum

/ işletmenin ilgili ofislerine UİO tarafından, son başvuru tarihinden önce iletilir.

c) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

Öğrencilerin Üniversitedeki statüleri

MADDE 25 - a) Öğrenci, değişim programları kapsamında yurt dışında bulunacağı süre için ilgili yönetmelik çerçevesinde süreye sayılı izinli sayılmak üzere Fakülte/Bölüm / EADB başkanlıklarına dilekçe ile başvuru yapar. Değişim programı çerçevesinde karşı kurum/işletmede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir. Ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilemez.

b) Öğrenci süreye sayılı izinli kabul edildiği dönem için harç sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Harçlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde Üniversiteye ödenir, gidilen kuruma herhangi bir harç ödemesi yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

c) Yurttan ikamet etmekte olan öğrenciler, haklarının saklı tutulması için yurt yönetimine dilekçe ile başvururlar. Yurttan kalmadıkları süre için herhangi bir ödeme yapmazlar.

d) Öğrencilerin Üniversiteden aldıkları bursların değişim dönemi boyunca ödenmesine devam edilir. Üniversite dışından aldıkları bursların devamını sağlamak için öğrencilerin durumuna ilişkin bilgilendirmeler burs veren ilgili kurumlara UİO tarafından öğrencinin talebi ile yapılır.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

MADDE 26 - a) Erasmus Staj Hareketliliği kapsamında bir kurum / işletmeye yerleştirilen öğrenci ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus değişim programına katılacağı kesinleşir. Öğrencinin değişime gideceği kurum / işletmeye ulaştığını bir teyit mektubu ile bildirmesini takiben hibesinin ilk % 80'lik kısmı o yıl için belirlenen miktarda ödenir.

b) Erasmus Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı kurum / işletmeden resmi onaylanmış staj defterini-raporunu, karşı kurum / işletmede kaldığı süreyi teyit eden katılım sertifikasını, dönüş dilekçesiyle birlikte Erasmus ve değişim dönemini değerlendiren raporu UİO'ya teslim etmekle yükümlüdür. Hibenin kalan % 20'lik kısmı ilgili belgelerin UİO'ya teslimini takiben ödenir.

c) Değişim için hibe tutarı, her yıl Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenir.

İntibak işlemleri

MADDE 27 - a) İntibak sürecinde temel alınacak belgeler; Staj öğrencisi katılım sertifikası, zorunlu ise resmi onaylanmış staj defteri-raporu, Yerleştirme Anlaşma, Eğitim Anlaşmasıdır.

b) Karşı kurum / işletmede stajlarını tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için yurt dışındaki üniversiteden alınmış ilgili belgeleri ile birlikte ilgili Fakülte/Bölüm / EADB başkanlıklarına dilekçe ile başvururlar.

c) Staj intibakları; ilgili Fakülte/Bölüm / Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve Fakülte/Bölüm / EADB Başkanının önerisi üzerine Fakülte / Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

d) İntibak işlemleri yapıldıktan sonra, karşı kurumda yaptığı staj Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nce öğrencinin not çizelgesine işlenir, not çizelgesinin bir kopyası UİO'ya gönderilerek öğrencinin değişim dosyası tamamlanmış olur.

Personel Hareketliliği

Başvuru Koşulları

MADDE 28 -Personel Hareketliliği Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki türüdür:

a) Ders verme hareketliliğinden yararlanmak için:

- 1) Üniversitede kadrolu öğretim elemanı olunması,
- 2) Hareketlilik yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma yapılması,
- 3) UİO tarafından Fakülte/bölgümlere gönderilen ve e-posta yoluyla tüm akademik personele duyurulan teklif çağrısına başvurulması,
- 4) Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı"nın olması,
- 5) O yıl için belirlenen minimum ders verme saatinin karşı üniversitede yerine getirilecek olması,

gerekir.

b) Personel eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için;

- 1) Üniversitede kadrolu öğretim elemanı, yönetici ya da idari personel olunması,
- 2) Hareketlilik yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma yapılması,
- 3) UİO tarafından Fakülte/bölgümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen ve e-posta yoluyla tüm akademik/idari personele duyurulan teklif çağrısına başvurulması,
- 4) Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "iş planı"nın olması,
- 5) O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması,

gerekir.

Değerlendirme ve yerleştirmeler

MADDE 29 - a) Ders verme faaliyeti başvuruları, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından değerlendirilerek yerleştirmeler yapılır.

b) Eğitim alma faaliyeti başvuruları ise başvuru yapan personelin çalıştığı birimin direktörünün görüşü ve UİO'nun o yıl için belirlediği kriterler göz önüne alınarak UİO ve Genel Sekreterlik tarafından değerlendirilerek yerleştirmeler yapılır.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

MADDE 30 - a) Yerleştirilen personel yurt dışında geçireceği süre için bağlı olduğu birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

b) Erasmus programı çerçevesinde yerleştirilmiş personel ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi UİO'ya teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben hibesinin ilk % 80'lik kısmı o yıl için belirlenen miktarda UİO tarafından ödenir.

c) Hareketlilik süresini tamamlayan personelin kalan % 20 hibesi Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formu, seyahat belgeleri ve faaliyeti gerçekleştirdiğine dair teyit formunu UİO'ya teslim etmesini takiben ödenir.

(4) Değişim için hibe tutarı, her yıl Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenir.

Diğer Değişim Programları

MADDE 31 – Bu yönergede yetki ve sorumlulukları belirtilen birim ve kişiler Uluslararası ikili anlaşmalara dayalı değişim programları kapsamında gelen ve giden öğrencilerin de tüm işlemlerini yürütmekten sorumludur.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 32 – Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus Uygulama El Kitabı”nda geçen hükümlere göre, diğer konularda ise ilgili birim Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 33 - “Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Erasmus ve Diğer Değişim Programları Yönergesi”, Üniversite Senatosu’nun 16.03.2012 tarihli, 03 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 34 - Bu yönerge Bezmiâlem Vakıf Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.