

**ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS+ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı, Adiyaman Üniversitesi Erasmus+ programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge, Erasmus+ programına katılacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** 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 – (1)**

1. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistemi,
2. Birim: Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Bölüm, Anabilim Dalı ve Program'ı,
3. Çevrimiçi Dil Sınavı (OLS): Değişim hakkı kazanan öğrencilerin hareketliliklerine başlarken ve hareketliliği tamamladıktan sonra tamamlamaları zorunlu olan dil sınavını,
4. Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğü: Adiyaman Üniversitesi Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğü'nü,
5. Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Erasmus Student Charter): Erasmus hareketliliğine katılacak öğrenciye Üniversiteden ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgeyi,
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/personel hareketlilikleri anlaşmasını,

8. Beneficiary Module: Avrupa Komisyonu'nun Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik iş birliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformunu,
9. Öğrenci Nihai Raporu: Hareketlilik dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgeyi,
10. Öğrenim Anlaşması (OLA): 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/anabilim dalı koordinatörü ve gideceği kurum yetkilisi tarafından imzalanmış belgeyi,
11. Personel Hareketliliği Ders Verme Anlaşması: Hareketliliğe katılacak öğretim elamanının vereceği ders programını ve öğretim planını gösteren anlaşmayı,
12. Personel Hareketliliği Eğitim Alma Anlaşması: Hareketliliğe katılacak personelin alacağı eğitim programını içeren anlaşmayı,
13. Rektör: Adıyaman Üniversitesi Rektörü'nü,
14. Staj Anlaşması: Hareketliliğe katılan öğrencinin gideceği kurumda göreceği staj planını gösteren ve öğrencinin kendisi, bölüm/anabilim dalı 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 yarıyılıda 30 (AKTS) kredisi karşılığı ders yükü olduğu öngörülen öğrenciyi,
17. Ulusal Ajans: Avrupa Birliğine Bakanlığına 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: Adıyaman Üniversitesi'ni ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yetkili kişi ve Birimler

**MADDE 5** – (1) Yetkili kişi ve birimler şunlardır:

1. Üniversitenin Erasmus+ projelerinin Yasal Temsilcisi Rektörlük Makamı olup, “Erasmus Kurumlararası Anlaşmalar” Rektör tarafından imzalanır.
2. Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Rektör tarafından tam zamanlı personeller arasından atanır. Koordinatör; Üniversite genelinde Erasmus+ programıyla ilgili eşgüdümü sağlar, Üniversite ile öğrenci/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+ 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. Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Erasmus+ Birim Koordinatörü: İlgili birim tarafından tam zamanlı öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus+ programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Bölümlerin Erasmus+ Koordinatörlerine iletir. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.
5. Enstitü Erasmus+ Koordinatörü: Enstitü Erasmus+ Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından atanır. Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörlerine iletir. Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.
6. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü: Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı tarafından bölümün tam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü hareketliliğe katılacak öğrencinin ders seçimlerinden ve derslerin tanınmasından yasal olarak sorumlu olan kişidir. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programını ilgili

bölümde/anabilim dalında 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 Dalında 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.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yurt Dışına Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

#### Asgari şartları

**MADDE 6 – (1)** Yabancı dil hazırlık sınıfında ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus+ programının öğrenim hareketliliğinden faydalanamaz. Erasmus+ programına başvuran öğrencilerin, hareketliliğe katılımı için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:

1. Üniversitenin Lisans/Yüksek Lisans/Doktora programlarının birinde 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. Üniversite Yabancı Diller Koordinatörlüğü tarafından yapılacak, Erasmus+ Dil Sınavı'na katılmak ve Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu almış olmak veya ilgili dilin yeterliliğini Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal ve uluslararası bir sınavla belgelemek,
4. Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru şartlarını sağlamak,

#### Başvuru işlemleri

**MADDE 7 – (1)** Başvurularla ilgili detaylı bilgiler, Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğü ile Üniversitenin internet sayfalarında ilan edilir.

(2) Öğrenciler başvurularında, en fazla 2 üniversite tercihinde bulunabilir. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, Avrupa

Kredi Transfer Sistemi kredisini (AKTS) ve Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü'nün görüşlerini dikkate alırlar.

(3) Öğrenciler, Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında paylaşılacak olan Başvuru Portalı üzerinden çevrimiçi (online) olarak başvuruda bulunurlar.

(5) Öğrenciler, üniversite tercihlerini başvuru formunda belirtirler.

(6) Başvurusu sonrası öğrencilerin yabancı dil düzeyini belirlemek için Yabancı Dil sınavı yapılır.

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

(8) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

## **Süre**

**MADDE 8 –** (1) Asgari faaliyet süresi her öğrenci için üç aydır. Üç 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 derece (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için en fazla 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılamaz.

(3) Tıp-Diş-Eczacılık Fakültesi öğrencileri için Erasmus+ programına katılım süresi 24 aydır.

## **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 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)
Vatandaşı olmayan 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

(3) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Koordinatörlük tarafından düzenlenecek olan oryantasyon eğitimine katılması zorunludur. Öğrencilerin oryantasyon eğitimine katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak problemlerden kendileri sorumludur.

(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında duyurulur.

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

(6) Kabul mektubu, gidilecek üniversitenin Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğü'nce onaylı olmalıdır.

## **Alınacak dersler, öğrenim anlaşması, not dönüşümü ve akademik tanınma**

**MADDE 11** – (1) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları derslerin seçimi, Öğrenim Anlaşması'nın hazırlanması, not dönüşümü ve akademik tanınmaya ilişkin işlemler; Birimlerin bölüm koordinatörleri tarafından hazırlanmaktadır. Akademik tanınma için birimlerden yönetim kurulu kararı alınır, öğrenci işleri daire başkanlığı ve Erasmus+ birimine iletilir. Ayrıca birimler öğrencilerin staj yerine göre ve alınacak derslere göre Erasmus+ hareketliliğini onaylamayabilirler.

## **Hareketlilik yapılacak üniversiteye başvuru ve kabul süreci**

**MADDE 12** – (1) Hareketlilik yapılacak üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Bölüm/Anabilim Dalı Koordinatörü danışmanlığında öğrenci tarafından yapılır. Hareketlilik yapılacak üniversite tarafından istenilen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Koordinatörlük, 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 oran program başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Beneficiary Module (Hareketlilik Aracı) 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 OLS sınavının 2.nci aşamasını ve çevrimiçi yapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlaması zorunludur. Son olarak tam tanınmanın sağlanması ile birlikte öğrencinin tanınma transkripti Erasmus+ Değişim Programı 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 yâda iade istenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Üniversiteye Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci**

#### **Üniversiteye başvuru**

**MADDE 14** – (1) 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+ Değişim Programı 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/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri, Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalar.

(3) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri, Öğrenim Anlaşmasını Erasmus+ Değişim Programı 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/Anabilim Dalı tarafından değerlendirilir.

(2) Başvurusu ilgili Bölüm/Anabilim Dalı 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+ Değişim Programı Koordinatörlüğü tarafından gönderilir.



(2) Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğü gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve öğrenciye; üniversite içi diğer idari işlemler ile ulaşım, konaklama vb. işlemlerinde danışmanlık yapar. Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve Kampüs Bilgi Sistemi şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

### **Gelen öğrencilere uyum programı**

**MADDE 18** – (1) Öğrenciler için Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğü tarafından her dönem başında Üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikleri içeren bir uyum programı düzenlenir. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri de Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin Bölüme/Anabilim Dalına uyumları konusunda danışmanlık yapar.

### **Üniversitede hareketliliğini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler**

**MADDE 19** – (1) 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+ Değişim Programı Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye veya karşı üniversiteye gönderilir. Hareketlilik tamamlandığında, Erasmus+ Değişim Programı 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 yurtdışındaki 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 okuyan öğrenciler Erasmus+ programının staj hareketliliğinden faydalanamaz. Erasmus+ öğrenci staj hareketliliğine başvuracak öğrencilerin, katılım için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır;

1. 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 Koordinatörlüğü 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 derece (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılmaz.

(2) Öğrenciler, Koordinatörlük tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur. Öğrenciler; Erasmus+ internet sayfasında bulunan başvuru forumunu, onaylı güncel not döküm belgesi (Transkript), eğer varsa Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası dil sınav sonucu belgesi, Erasmus+ Bölüm/Anabilim Dalı Koordinatörü ve staj kurumu tarafından onaylanmış staj kabul belgesi ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne başvurur.

(3) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilecek belgeler bilgisayar ortamında hazırlanır, aksi durumda başvurular kabul edilemez.

(4) Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, ilgili kurum yetkilisi (Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, staj yapılacak kurum yetkilisi) tarafından onaylanmış olmalıdır.

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

(6) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

## **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)
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 puan
Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitilere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)	-5 puan

(3) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından düzenlenecek olan oryantasyon eğitimine katılması zorunludur. Öğrencilerin oryantasyon eğitimine katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak sorumluları kendileri sorumludur.

(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü internet sayfasında duyurulur.

(5) Hak kazanan öğrenciler; Staj anlaşması, hibe sözleşmesi, Avro hesap bilgileri formu ve vize talep 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/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, Öğrenci, Staj yapılacak kurumdaki yetkili kişi tarafından Staj Anlaşması imzalanır. Staj yeri uygun

görülmezse birim bu hareketliliği onaylamayabilir. Üniversite, bu anlaşmada belirtilen 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.

(3) Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde ise, Üniversite tanınmayı, yurtdışında yapılan staj faaliyetini öğrencinin not döküm belgesine (Transkript) ve Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

### **Staj hibesi**

**MADDE 25** – (1) 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 (Hareketlilik Aracı) 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/idari 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+ Değişim Programı Koordinatörlüğü tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur.

(6) Erasmus+ Personel ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak isteyen adaylar başvuru formunu bilgisayar ortamında doldurmalıdır. Personel başvuru formunu, destekleyici belgeler ile Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğe teslim etmelidir.

### **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) Ders verme hareketliliğinde her başvuru sahibine 20 taban puanına eklenir, aşağıdaki kriterlere göre aldığı puanın eklenmesiyle yapılan değerlendirme sonucunda kontenjan kadar “Asil” ve “Yedek” personel belirlenir;

Taban Puan	40
Yabancı dil belgesine sahip olmak	<b>%20</b>
KA171 Proje önerisinde bulunmuş olmak (Başvurduğu ve projenin kabul olduğu ülke için kanıt belge sunmak şartı ile)	+50 (taban puana eklenir)
İkili Anlaşma yapmış olmak:	+15 (taban puana eklenir)
Erasmus+ bölüm/program koordinatörü olmak:	+20 (taban puana eklenir)
Programdan ilk kez yararlanma:	+10 (taban puana eklenir)
Engelli personel:	+10 (taban puana eklenir)
Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu:	+15 (taban puana eklenir)
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma:	-10 (taban puandan çıkarılır)
Mücbir sebepler dışında (ölüm, hastalık, afet vb.) haktan vazgeçmiş olmak	-10 (taban puandan çıkarılır)
Son 1 yıl içerisinde hareketlilik yapmış olmak	-15 (taban puandan çıkarılır)
Son 2 yıl içerisinde hareketlilik yapmış olmak	-10 (taban puandan çıkarılır)

Son 3 yıl içerisinde hareketlilik yapmış olmak	-7 (taban puandan çıkarılır)
Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bir birimden başvurmak	+5 (taban puana eklenir)

(2) Eğitim alma hareketliliğinde her başvuru sahibine 20 taban puanına eklenir, aşağıdaki kriterlere göre aldığı puanın eklenmesiyle yapılan değerlendirme sonucunda kontenjan kadar “Asil” ve “Yedek” personel belirlenir;

Taban Puan	40
Yabancı dil belgesine sahip olmak (zorunlu değildir)	<b>%20</b>
İdari personel olmak:	+5 (taban puana eklenir)
Programdan ilk kez yararlanma:	+10 (taban puana eklenir)
Engelli personel:	+10 (taban puana eklenir)
Gazi personel ile şehit ve gazi eş ve çocuğu:	+15 (taban puana eklenir)
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma:	-10 (taban puandan çıkarılır)
Mücbir sebepler dışında (ölüm, hastalık, afet vb.) hakından vazgeçmiş olmak	-10 (taban puandan çıkarılır)
Son 1 yıl içerisinde hareketlilik yapmış olmak	-15 (taban puandan çıkarılır)
Son 2 yıl içerisinde hareketlilik yapmış olmak	-10 (taban puandan çıkarılır)
Son 3 yıl içerisinde hareketlilik yapmış olmak	-7 (taban puandan çıkarılır)
Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bir birimden başvurmak	+5 (taban puana eklenir)

(2) Değerlendirme sonuçları Erasmus+ Değişim Programı 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+ Değişim Programı 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+ Değişim Programı 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+ Değişim Programı 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. Mesafe aralığı Beneficiary Module'e 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 belgelemelidir. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.

(7) Erasmus+ Programı çerçevesinde katılımcı ile Erasmus+ Değişim Programı Koordinatörlüğü arasında yurtdışına gitmeden önce ilgili hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile yararlanıcının Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi Erasmus+ Değişim Programı 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 45 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 sayfalarını ve uçak biniş kartlarını 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 görevlendirilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM** **Yürürlük ve Yürütme**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda “Adıyaman Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ile “Adıyaman 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** – (1) Bu Yönerge Adıyaman Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 32** – (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.