

T.C.
AVRASYA ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS VE DİĞER DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1

Bu yönergenin amacı Avrasya 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 Beyannamesinde 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

- 1) Bu Yönergede geçen;
 - a) **Üniversite:** Avrasya Üniversitesi'ni,
 - b) **Mütevelli Heyet:** Avrasya Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
 - c) **UİO:** Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet gösteren Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü'nü,
 - d) **AKTS/ECTS :**Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - e) **Birim:** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Bölüm ve İdari birimleri,
 - f) **Ulusal Ajans:** Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı'na bağlı olarak faaliyet gösteren ve Erasmus programının Türkiye'deki koordinasyonundan sorumlu olan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,
 - g) **Hayat Boyu Öğrenme Programı (Lifelong Learning Program):** Avrupa Birliği tarafından 2013 yılının sonuna kadar süreceği ilan edilen, Avrupa Birliği üye ve aday üyelerinin katılımına açık yükseköğrenim hareketlilik programını,
 - h) **Değişim Programı:** Öğrencilerin bir sömestr veya bir akademik yıl boyunca üniversitenin yurtdışında işbirliği içinde olduğu bir kurumda eğitim almalarını, akademik

personelin yurtdışında ders vermesini, idari veya akademik personelin mesleki eğitim almasını sağlayacak olan programı,

- i) **Erasmus Programı:** Hayat Boyu Öğrenme Programının yüksek öğretimle ilgili öğrencilere yönelik eğitim (ders alma) ve staj (yerleştirme) hareketliliği, akademik personelin yurtdışında ders vermesini, idari veya akademik personelin mesleki eğitim almasını sağlayacak olan programı,
- j) **AKTS/Erasmus Bölüm Koordinatörü:** Çalıştığı birim amiri (Dekan, bölüm başkanı, vb.) tarafından görevlendirilen ve o bölüm adına AKTS, Bologna Süreci çalışmaları ve Erasmus Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle yükümlü akademik personeli,
- k) **Erasmus Üniversite Beyannamesi (Erasmus University Charter):** Hayat Boyu Öğrenme Programına katılabilmek için Avrupa Komisyonu tarafından üniversitelere verilen yetki belgesini,
- l) **İşbirliği Protokolü:** Erasmus programı dışındaki işbirliklerinin resmileştirildiği belgeleri,
- m) **İkili Anlaşma:** Erasmus Programı kapsamında yapılan öğrenci, akademik ve idari personelin değişim anlaşmasını,
- n) **Ortak Üniversite:** Avrasya Üniversitesi ile anlaşması bulunan yurtdışındaki üniversiteyi,
- o) **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement):** Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler ve kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Erasmus Bölüm Koordinatörü, gideceği üniversite'nin Erasmus Bölüm Koordinatörü ve her iki üniversitenin Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmayı,
- p) **Öğrenim İzni:** Programdan yararlanacak öğrencinin değişim süresince öğrencilik hakkını saklı tutan, ilgili birim tarafından verilen izni,
- q) **Komisyon:** Rektörlük tarafından görevlendirilen, Erasmus ve diğer değişim programlarına yapılan öğrenci ve personel başvurularını değerlendiren bağımsız komisyonu,
- r) **Hibe Sözleşmesi:** Erasmus programından yararlanan öğrenci veya personel ile üniversite arasında yapılan ve formatı standart olarak Ulusal Ajans tarafından ilan edilen sözleşmeyi,
- s) **Denklik Tablosu:** Erasmus Programı kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin Avrasya Üniversitesi'ndeki karşılıklarının belirtildiği belgeyi,
- t) **Tanınma Tablosu:** Öğrenci yurtdışındaki üniversitede değişim dönemini tamamlayıp Avrasya Üniversitesi'ne döndükten sonra, karşı üniversitenin göndereceği "not belgesi" (transkript) temel alınarak hazırlanan, Erasmus Bölüm Koordinatörü ve Bölüm Başkanı tarafından imzalanan belgeyi,
- u) **Öğretim Programı:** Erasmus ders verme hareketliliği kapsamında yurtdışında ders verecek olan personelin karşı üniversitede vereceği dersin adını, içeriğini ve saatlerini belirten, giden personel, ilgili birim amiri ve karşı üniversite tarafından imzalanan belgeyi,
- v) **İş Planı:** Erasmus eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personelin karşı üniversitede gerçekleştireceği çalışmaların içeriğini ve saatlerini belirten, giden personel, ilgili birim amiri ve karşı üniversite tarafından imzalanan belgeyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Erasmus ve Diğer Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru koşulları

Madde 5

- 1) Erasmus ve diğer değişim programlarına başvuracak öğrencilerin başvuru anında;
 - a) En az bir yıl lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmaları,
 - b) Ulusal Ajans tarafından belirlenen minimum akademik başarı seviyesine uygun şekilde, genel not ortalamalarının lisans öğrencileri için 4.00 üzerinden en az 2.50, lisansüstü öğrencileri için en az 3.00 olması,
 - c) Program kapsamında alacakları dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dili yeterli düzeyde bilmeleri veya öğrenmekte olduklarını belgelemeleri,
 - d) Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlaması, gerekir.
- 2) Öğrencilerin, Erasmus ve diğer değişim Programına katılabilmesi için Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO) tarafından yapılan yabancı dil sınavından 100 puan üzerinden en az 50 puan almış olmaları gerekir. Öğrencinin uluslararası geçerliliği olan dil sınavlarından getirdiği belgelerin puan eşdeğerliği ise yine Yabancı Diller Yüksek Okulu (YDYO) tarafından belirlenir.
- 3) İngilizce Hazırlık Sınıfı öğrencileri Erasmus ve diğer değişim programları'ndan yararlanamazlar.
- 4) Öğrenciler Erasmus ve diğer değişim programlarından öğrenim süresince yalnızca bir kez yararlanabilirler.
- 5) Değişimin süresi iki üniversite arasında imzalanan ikili anlaşmada belirtilir. Bir dönemlik değişim süresinin uzatılması, her iki üniversitenin onayı ve değişimin gerçekleştiği akademik yıldaki hibe miktarının yeterliliğine bağlıdır. Avrasya Üniversitesi, dönem uzatmak yerine, yeni bir öğrencinin programdan yararlanmasını teşvik eder.
- 6) Özel durumlar, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Başvuru işlemleri

Madde 6

- 1) Başvuru alınacağı dönemlerde UİO tarafından öğrencilere yönelik tanıtım toplantıları/sunumları yapılır. Başvurularla ilgili bilgiler UİO internet sayfasında ve panolarda duyurulur.
- 2) Öğrenciler başvurularında Üniversite Uluslararası İlişkiler 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; Alt Birim Uluslararası Koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanlarının görüşleri dikkate alınır.

- 3) Öğrenci başvuru formunu ve gerekli belgeleri UİO'ya ilanda belirtilen tarihe kadar elden teslim eder.
- 4) UİO Koordinatörlüğü tarafından Rektörlük Makamı'nın onayıyla yürütülen Erasmus veya diğer değişim programlarında öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, UİO boş kalan kontenjanlar için yeni başvuru almak üzere ek bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

Değerlendirme

Madde 7

- 1) Başvurular, Hayatboyu Öğrenme Programları için Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanan teklif çağrısı, faaliyetin uygulanacağı akademik yıl için Ulusal Ajans tarafından hazırlanan Uygulama El Kitabı'nda ilan edilen kıstaslar ve ulusal öncelikler göz önüne alınarak değerlendirilir.
- 2) Yabancı Dil Sınavından başarılı olan öğrencinin Erasmus puanı, genel not ortalamasının %50'si ile yabancı dil sınav notunun %50'sinin toplamıdır. Öğrencilerin, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin Erasmus kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı göz önüne alınarak UİO tarafından yerleştirmeler yapılır.
- 3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Rektörlük Makamı'nın onayıyla UİO internet sayfasında ve panolarda duyurulur.

Hibeler

Madde 8

- 1) Hibe verilecek öğrenci sayısı, Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize tahsis edilecek hibe miktarına uygun olarak belirlenir.
- 2) Erasmus seçimleri, değişimin gerçekleşeceği dönemden bir dönem önce yapılır. Bir sonraki akademik yıl için tahsis edilecek hibe miktarı başvuruların alındığı tarihte belli olmadığından, başvurular sonucunda seçilecek öğrenciler "**aday**" statüsünde olup; seçim sonuçları ancak Ulusal Ajans'ın hibe dağıtım sonuçlarını ilan etmesinden sonra kesinlik kazanır.
- 3) Başvuru sonucundaki aday statüsü ile kesinleşmiş seçim sonuçları arasında oluşabilecek farklılıktan Avrasya Üniversitesi ve Ulusal Ajans sorumlu değildir.
- 4) Bir akademik yıl için tahsis edilen hibelerin güz ve bahar dönemleri arasındaki dağılımı Rektörlük Makamı'nın onayı ile belirlenir.
- 5) Hibeden, öncelikle asil listede yer alan adaylar yararlanacaklar; asil listedeki adaylığını geri çekenlerin olması halinde ise boş kalan kontenjanlar için Erasmus notu sıralamasına göre yedek adaylara hibe kullandırılır.
- 6) Değerlendirme Erasmus notunun sıralamasına göre yapılacak ve puanı en yüksek öğrenciden başlamak üzere hibeler dağıtılır.
- 7) Bir üniversiteye birden fazla başvuru olması halinde, başvuran öğrencilerin o üniversiteyi kaçınıcı sırada tercih ettiklerine bakılmaksızın seçim Erasmus notuna göre yapılır.

Öğrenim anlaşması, denklik tablosu ve tanınma tablosu

Madde 9

- 1) Seçilen aday öğrenciler için Bölüm Uluslararası İlişkiler Koordinatörü, öğrencilerin akademik danışmanları ve Bölüm Başkanlığı tarafından gidecekleri üniversitede alacakları ders programı kararlaştırılır.
- 2) Kararlaştırılan ders programı Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, Erasmus Bölüm Koordinatörü ve Üniversite UİO Koordinatörü tarafından imzalanır.
- 3) Erasmus Programı kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin Avrasya Üniversitesi'ndeki karşılıkları Denklik Tablosu'nda belirtilir. Bu belge öğrenci, Bölüm Uluslararası İlişkiler Koordinatörü ve Bölüm Başkanı tarafından imzalanarak öğrenci tarafından UİO'ya iletilir.
- 4) Erasmus öğrencilerinin bir dönemde 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları beklenir.
- 5) Öğrenci karşı üniversitede ilgili dönemi tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri Bölüm Uluslararası İlişkiler Koordinatörü'ne ve UİO'ya bildirmek ve Öğrenim Anlaşması ve Denklik Tablosu kapsamında onay almakla yükümlüdür. Öğrenci tarafından zamanında bildirilmeyen değişikliklerin yol açabileceği ders ve dönem kaybından Avrasya Üniversitesi sorumlu tutulamaz.
- 6) Öğrenci yurtdışındaki üniversitede değişim dönemini tamamlayıp Avrasya Üniversitesi'ne döndükten sonra, karşı üniversitenin göndereceği not belgesi (transkript) temel alınarak, Tanınma Tablosu öğrenci Bölüm Uluslararası İlişkiler Koordinatörü ve Bölüm Başkanı tarafından imzalanır. Ortak üniversitenin transkriptinde yer alan notlar Avrasya Üniversitesi not sistemine çevrilerek öğrencinin not belgesine (transkript) işlenir.

Karşı üniversiteye başvuru ve kabul süreci

Madde 10

- 1) Ortak üniversite ile yazışmaları UİO yürütür. Ders denkliği ile ilgili konularda ise, Bölüm Uluslararası İlişkiler Koordinatörleri ortak üniversitedeki ilgili bölüm koordinatörü ile yazışabilirler.
- 2) Ortak üniversite tarafından istenen başvuru belgelerinin zamanında hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Belgelerin hazırlanmasında Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü öğrencilere danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları ortak üniversitelerin ilgili ofislerine UİO tarafından son başvuru tarihinden önce iletilir.
- 3) Seyahat ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır. Ancak öğrenciler pasaport ve vize başvuruları için resmi makamlar tarafından istenen belgeleri üniversiteden alabilirler.

Öğrencilerin Avrasya Üniversitesi'ndeki statüleri

Madde 11

- 1) Öğrencilere, Erasmus Programı kapsamında yurtdışında bulunacakları süre için Öğrenim İzni verilir.
- 2) Öğrencilerin Avrasya Üniversitesi'ndeki öğrencilik statüleri devam eder.
- 3) Erasmus programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir.

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

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

Madde 12

- 1) Öğrenci yurtdışına gitmeden önce Avrasya Üniversitesi ile öğrenci arasında hibe sözleşmesi imzalanır. Hibe sözleşmesinin formatı standart olup, Ulusal Ajans tarafından sunulur. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus değişim programına katılacağı kesinleşir.
- 2) Hibelerin ödenmesi için her öğrenciden bir Euro hesabı açması ve hesap bilgilerini UİO'ya bildirmesi istenir. UİO, öğrencilere ödenecek olan hibe miktarını ve hesap bilgilerini Rektörlük Makamı'na resmi yazıyla bildirir.
- 3) Öğrencinin alacağı toplam hibenin %80'i öğrenci gitmeden önce ödenir. Öğrencinin geri kalan %20'lik hibeyi alabilmesi için, ortak üniversiteden aldığı not belgesi (transkript) ve değişim öğrencisi olduğu tarihleri belirten imzalı ve mühürlü orijinal katılım sertifikasını UİO'ya sunması gerekir. Öğrencinin geri kalan hibesi, resmi katılım sertifikasındaki tarihler göz önüne alınarak ödenir.
- 4) Avrasya Üniversitesi, Ulusal Ajansın değişimin gerçekleştiği akademik yılda yayınlandığı Uygulama El Kitabı'nda belirttiği kurallar ile ters düşmemek koşuluyla; ortak üniversitede aldığı derslerin tamamından başarısız olan öğrencilerin hibesini geri isteme hakkını saklı tutar.

Ders saydırma işlemleri

Madde 13

- 1) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması, öğrenci gitmeden önce oluşturulan Denklik Tablosu, ortak üniversite tarafından öğrenciye verilen not belgesi (transkript) ve öğrenci döndükten sonra oluşturulan Tanınma Tablosudur.
- 2) Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurtdışındaki üniversiteden alınmış not belgesi (transkript) ile birlikte UİO'ya başvurur. UİO belgeleri ilgili bölüm koordinatörüne sevk eder.
- 3) Ders sayımları; ilgili Erasmus Bölüm Koordinatörünün ve Bölüm Başkanı'nın önerisi üzerine Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Öğrenim Anlaşması ve Tanınma Tablosu'nda belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili Yönetim Kurulu yetkilidir.
- 4) Ders saydırma işlemleri ile ilgili Yönetim Kurulu kararlarının bir örneği, bilgi için UİO ve Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir.
- 5) Sayılan dersler Öğrenci İşleri tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenerek öğrencinin not belgesi (transkript) ve diploma ekinde gösterilir.

Öğrenim ücretleri ve diğer ücretler

Madde 14

- 1) Erasmus Değişim Programı kapsamında öğrenciler yurtdışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine eğitim ücretlerini öderler. Gittikleri üniversiteye ayrıca öğrenim ücreti ödemezler.
- 2) Ancak ulaşım, konaklama, beslenme, sağlık sigortası, kişisel harcamalar vb. tüm yaşam masrafları öğrencilerin sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında Avrasya Üniversitesi'ne Gelen Öğrenciler

Üniversiteye başvuru

Madde 15

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 16

- 1) 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.
- 2) Fakülte/Bölüm EABD Erasmus koordinatörleri Erasmus ve diğer değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olurlar ve öğrencilerin başvuru formlarını imzalarlar.
- 3) Erasmus öğrencisi olarak gelecek olanlar ayrıca Öğrenim Anlaşması hazırlamakla yükümlüdürler.

Kabul mektubunun gönderilmesi

Madde 17

- 1) 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.
- 2) Başvurusu ilgili Fakülte/Bölüm tarafından kabul edilen öğrencilere UİO tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi ve kayıt işlemleri

Madde 18

- 1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, oryantasyon programı ve Üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.
- 2) 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 19

- 1) Gelen yabancı değişim öğrencileri için UİO tarafından uyum (oryantasyon) programı düzenlenir.
- 2) Yabancı öğrenciler, Türkiye'ye girişlerinden sonra 30 gün içinde oturma izni almak üzere Emniyet Müdürlüğü Yabancılar Şubesi'ne başvurmalıdır. Yabancılar Şubesi tarafından değişim öğrencileriyle ilgili istenen resmi belgeler UİO tarafından hazırlanır.
- 3) Gelen her yabancı değişim öğrencisine, Avrasya Üniversitesi öğrencileri arasından bir "gönüllü kardeş" atanır. Gönüllü kardeşler, yabancı öğrencilere destek olurlar. Gönüllü kardeşlerle ilgili işlemler UİO tarafından yürütülür.
- 4) Gelen yabancı öğrenciler ve aldıkları dersler Öğrenci İşleri tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi'ne işlenir.
- 5) Yabancı öğrencilere öğrenci kartı verilir.

Üniversitede değişimini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler

Madde 20

- 1) Üniversitede değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce kütüphane ve yurt kayıtlarını sildirirler. Öğrenci kimlik kartlarını UİO'ya teslim ederler.
- 2) 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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Öğrenci Staj Hareketliliği**

Başvuru koşulları

Madde 21

- 1) Erasmus Staj Hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin başvuru anında sağlamaları gerekenler şunlardır:
 - a) En az bir dönem lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmak,

- b) Lisans öğrencileri için en az 2.50 / 4.00, lisansüstü öğrenciler için en az 3.00 / 4.00 genel not ortalamasına sahip olmak,
 - c) Staj yapacakları kurum/işletmenin öğrenciler tarafından ayarlanması
 - d) Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamak,
 - e) Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları kurum / işletmeden kabul aldıklarına dair resmi belgeyi almış olmak,
- 2) Öğrenciler stajın konusu, süresi vb. konularda ilgili Fakülte/Bölüm / Kurum / EABD Koordinatörlerinin onayını alır.
 - 3) İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri Erasmus Staj Hareketliliği ve diğer değişim programlarından yararlanamazlar.
 - 4) Erasmus Staj Hareketliliği programından, öğrenim süresince sadece bir kez yararlanılabilir. Programdan daha önce yararlanmış öğrencilerin başvuruları değerlendirilmez.
 - 5) Staj Hareketliliğinde lisans /lisansüstü / tıpta uzmanlık öğrencileri için 3 aydan az veya 1 yıldan fazla olması durumunda Erasmus hibesi verilemez.

Başvuru işleme

Madde 22

- 1) Başvurularla ilgili bilgi UIO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.
- 2) Başvuru tarihleri Üniversite Senatosunca belirlenen akademik takvimde belirtilir.
- 3) Öğrenciler kabul mektubu aldıkları kurum/işletmeyi başvuru formunda belirtir ve gerekli formlar Fakülte/Bölüm / Kurum / EABD Erasmus Koordinatörü tarafından onaylanır.
- 4) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde UIO'ya teslim edilir.

Değerlendirme ve Yerleştirmeler

Madde 23

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UIO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.

- 4) Değişim programlarından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin başvuru koşullarında Madde 20'de belirtilen asgari koşulları gideceği dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.
- 5) 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.

Yerleştirme ve eğitim anlaşması

Madde 24

- 1) 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.
- 2) Hazırlanan anlaşmalar öğrenci, Fakülte/Bölüm / EABD Erasmus Koordinatörü ve Üniversite Erasmus Staj Hareketliliği Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın birer nüshası öğrenci, gidilecek kurum ve UİO tarafından muhafaza edilir.

Gidilecek kurum/işletmeye başvuru ve kabul süreci

Madde 25

- 1) Öğrencinin staj yapacakları işletme/kurumdan kabul aldıklarına dair resmi belgeyi almak, gidilecek kurum ile yazışmalar, karşı kurum / işletme tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.
- 2) Belgelerin hazırlanmasında UİO ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı kurum / işletmenin ilgili ofislerine UİO tarafından, son başvuru tarihinden önce iletilir.
- 3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

Öğrencilerin üniversitedeki statüleri

Madde 26

- 1) Öğrenci, değişim programları kapsamında yurt dışında bulunacağı süre için ilgili yönetmelik çerçevesinde süreye sayılı izinli sayılmak üzere Fakülte/Bölüm / Enstitü Anabilim Dalı başkanlıklarına dilekçe ile başvuru yapar. Değişim programı çerçevesinde karşı kurum/işletmede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir. Ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilemez.
- 2) 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.

- 3) Yurttta ikamet etmekte olan öğrenciler, haklarının saklı tutulması için yurt yönetimine dilekçe ile başvururlar. Yurttta kalmadıkları süre için her hangi bir ödeme yapmazlar.
- 4) 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 27

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Değişim için hibe tutarı, her yıl Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenir.

İntibak işlemleri

Madde 28

- 1) İntibak sürecinde temel alınacak belgeler; Staj öğrencisi katılım sertifikası, zorunlu ise resmi onaylanmış staj defteri-raporu, Yerleştirme Anlaşma, Eğitim Anlaşmasıdır.
- 2) Karşı kurum / işletmede stajlarını tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için yurt dışındaki üniversiteden alınmış ilgili belgeleri ile birlikte ilgili Fakülte/Bölüm / Enstitü Anabilim Dalı başkanlıklarına dilekçe ile başvururlar.
- 3) Staj intibakları; ilgili Fakülte/Bölüm / Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve Fakülte/Bölüm / Enstitü Anabilim Dalı Başkanının önerisi üzerine Fakülte / Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.
- 4) 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus Personel Hareketliliği

Personel hareketliliği

Madde 29

Erasmus Personel Hareketliliği Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki çeşit hareketliliği içerir.

Ders verme hareketliliği

Madde 30

- 1) Ders Verme Hareketliliği aşağıda belirtilen esaslara dayanmaktadır:
 - a) Avrasya Üniversitesi'nde tam zamanlı öğretim elemanı olunması gerekir.
 - b) Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek yükseköğretim kurumları arasında ikili anlaşma olması ve her iki tarafın da Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahip olması gerekir.
 - c) Avrasya Üniversitesi ile karşı üniversite tarafından kabul edilen bir "öğretim programı"nın olması gerekir.
 - d) Misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından gönderilen, öğretim elemanının değişim faaliyetinden yararlanacağı süreyi içeren bir davet mektubunun (letter of invitation) olması gerekir.
 - e) Öğretim elemanının değişim süresinin 1 haftadan kısa olması durumunda en az 5 ders saatini içeren çalışma yapması gerekir. Değişim sürecinde çalışma süresi altı ayı geçemez.
 - f) Öğretim elemanları bir akademik yılda en fazla bir kez değişimden yararlanma hakkına sahiptir. Ancak yeterli sayıda ve nitelikte başvuru olmaması durumunda Avrasya Üniversitesi aynı öğretim elemanını aynı akademik yıl içinde birden fazla değişime gönderebilir.
 - g) Öğretim elemanının seçiminde, mesleki alanında daha önce yurt dışına çıkmamış öğretim elemanlarına öncelik sağlanır.
 - h) Değişim gerçekleştirilmemiş ya da değişim sayısı az olan bölümlere öncelik verilir.

Personel eğitimi hareketliliği

Madde 31

- 1) Personel Eğitimi Hareketliliği aşağıda belirtilen esaslara dayanmaktadır:
 - a) Avrasya Üniversitesi'nde kadrolu idari personel ya da yönetici olunması gerekir.
 - b) Hareketlilik faaliyeti için ziyaret edilecek kurum bir üniversite ise, kurumlar arasında ikili anlaşma olması ve her iki tarafın da Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahip olması gerekir.
 - c) Avrasya Üniversitesi ile misafir olunan kurum arasında kabul edilmiş bir "iş planı"nın bulunması gerekir.
- 2) Başvurular, Rektörlükçe görevlendirilen komisyon tarafından değerlendirilir.
- 3) Değişimden faydalanacak personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.
- 4) İlgili personel gitmeden önce, Avrasya Üniversitesi ile formatı Ulusal Ajans tarafından belirlenmiş hibe sözleşmesini imzalar. Bu sözleşme ile ilgili personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.
- 5) Hibeler o akademik yıl için UA tarafından Uygulama El Kitabı'nda belirtilen şekilde ödenir.

- 6) Hareketlilik süresini tamamlayan personel Katılım Sertifikasını, Rapor Formunu ve Seyahat Giderleri Belgelerini UİO'ya teslim etmekle yükümlüdür.
- 7) Araştırma Görevlilerinin, başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık/Enstitü Müdürlüğü'nden izin almaları gerekir.

Değerlendirme ve yerleştirmeler

Madde 32

- 1) Ders verme faaliyeti başvuruları, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından değerlendirilerek yerleştirmeler yapılır.
- 2) 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 33

- 1) Yerleştirilen personel yurt dışında geçireceği süre için bağlı olduğu birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.
- 2) 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.
- 3) 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.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Değişim Programları ve Son Hükümler

Diğer değişim programları

Madde 34

Erasmus dışındaki değişim anlaşmalarında uygulanacak kurallar ve esaslar hazırlanacak protokollerde belirtilir.

İşlemlerin yürütülmesi

Madde 35

Avrasya Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü yönergisinde yetki ve sorumlulukları belirtilen birim ve kişiler Erasmus Değişim Programları da dâhil olmak üzere

tüm Uluslararası ikili anlaşmalara dayalı değişim programları kapsamında gelen ve giden öğrencilerin işlemlerini yürütmekten sorumludur.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 36

Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, Avrasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmelięi 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.

Yürürlük

Madde 37

Bu yönerge Üniversite Senatosu’nda kabul edildikten sonra Mütevelli Heyet Onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 38

Bu yönerge Avrasya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.