

T.C.
SİİRT ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

Madde-1 Bu yönergenin amacı Siirt Üniversitesinde Erasmus+ Değişim Programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2 Bu yönerge, Erasmus+ Değişim Programından faydalanacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliklerine ilişkin süreci, ilgili birimlerin/kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsamaktadır.

DAYANAK

Madde-3 (1) Bu yönerge Avrupa Komisyonunun belirlediği ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesinde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından AB Komisyonu Program Rehberine göre her yıl hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatına dayanarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde-4 (1) Bu Yönergede geçen;

Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistemi,

Erasmus+ Koordinatörlüğü (EK): Siirt Üniversitesi Erasmus+ Koordinatörlüğünü,

Katılım Sertifikası: Öğrenim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından verilen, katılımcının faaliyet, başlangıç ve bitiş sürelerini belirten (imzalı ve mühürlü) belgeyi,

Öğrenci Nihai Raporu: Faaliyet dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgeyi,

Öğrenim Anlaşması: Öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce, misafir olunan kurumun öğrenim anlaşmasında yazılı bulunan dersleri sunacağını; öğrencinin bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini; Üniversitenin alınan dersleri kabul edeceğini taahhüt ettiği, tüm taraflarca imzalanmış belgeyi,

Rektör: Siirt Üniversitesi Rektörünü,

Senato: Siirt Üniversitesi Senatosunu,

Üniversite: Siirt Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi ve Birimler

Madde-5 (1) Yetkili kişi ve birimler şunlardır:

a) Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü Rektör tarafından tam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. Üniversite genelinde Erasmus+ programıyla ilgili eşgüdümü sağlar ve bu programın

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "O.K.", "UE", and various other marks.

anlaşmalarını, öğrenim anlaşmalarını, Üniversite ile öğrenci/personel arasındaki sözleşmeleri ve Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını imzalar. Ayrıca, Üniversite Erasmus+ Komisyonu ile birlikte, değişime dair her türlü kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

b) Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Erasmus+ Koordinatörü: Bu koordinatörlüklerde koordinatör ataması ilgili dekan/müdür tarafından yapılır. EK ile eşgüdüm içerisinde birimiyle ilgili Erasmus+ faaliyetlerini yürütür ve bölüm Erasmus+ koordinatörleri arasında gerekli koordinasyonu sağlar.

c) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü: Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı tarafından öğretim elemanları arasından atanır. 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. Anlaşma yapılacak bölüm/anabilim dalıyla ikili anlaşma hazırlığı yapar ve Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörüne teklif eder. Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ Birim Koordinatörü ve Bölüm/Anabilim Dalı başkanlıkları ile eşgüdüm halinde anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus+ programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar. Aksi belirtilmedikçe, Bölüm Erasmus+ Koordinatörü aynı zamanda lisansüstü programlarda Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörüdür.

d) Erasmus+ Uzmanı: Erasmus+ Uzmanı, Erasmus+ Birim Koordinatörlüğü bünyesindeki idari koordinasyonu sağlar, günlük ve haftalık iş akışını belirler, iş dağılımını yapar ve kontrol eder. Hazırlanan mali ve idari evrakları kontrol eder. Her yıl öğrencilere yönelik Erasmus+ Kurum Koordinatörü ile birlikte düzenli tanıtım toplantıları hazırlar, Erasmus+ programının kurum içinde duyurulmasını ve bu programa katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. 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+ programının Üniversite içinde tanıtılması için materyaller hazırlar, işlemleri yürütür. Ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları yapar; ikili anlaşmaları hazırlar, günceller ve imza sürecini takip eder. Erasmus+ ile ilgili mali ve idari sekretaryadan sorumludur. Gerekli evrakların hazırlanmasında Erasmus+ Kurum ve Birim Koordinatörlerine karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Başvuru şartları

Madde-6 (1) Erasmus+ programına başvuracak öğrencilerin, başvuru için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:

- En az bir yarıyıl lisans veya lisansüstü programına devam etmiş olmak,
- Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
- Program kapsamında alınacak dersler hangi dilde veriliyor ise ilgili dili minimum Avrupa Dil Portfolyosu'na göre en az B1=60 seviyesinde bilmek veya ilgili dilin yeterliliğini aşağıdaki şekillerde belgelemek,

(Handwritten signatures and initials)

1. Siirt Üniversitesi'nde İngilizce bölümlerde okuyan öğrencilerin Hazırlık mezuniyet notları veya Hazırlık muafiyet notları ile 70/100 kabul edilecektir. Yabancı Diller Yüksek Okulu'ndan alınacak bir belge ile dil yeterliliklerini belgelendirmeleri gerekmektedir.

2. YÖK tarafından tanınan ulusal ve uluslararası sınavlar ile,

3. Aynı yıl içerisinde birkaç defa yapılacak olan EDS (Erasmus+ Dil Sınavı)'den alınan geçerli puan ile asgari 60/100 olmalıdır.

d) Asgari faaliyet süresi her öğrenci için minimum 3 aydır. Üç ayı tamamlanmadan programdan ayrılan öğrenciler, mücbir sebepleri olmaması durumunda aldıkları hibeyi iade etmek durumundadırlar. Mücbir sebeple programı öngörülenden erken terk etmek zorunda kalan öğrencilerimiz bu durumu resmi belgelerle kanıtlamak zorundadır.

e) Erasmus+ programına katılım süresi (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora kademeleri) azami için 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılmaz.

f) Erasmus+ Öğrenim Programı kapsamında hareketliliğe katılacak öğrenciler ilgili dönemde Siirt Üniversitesinde ders seçimi yapacaklardır. Ancak kayıt yapmakla yükümlüdürler. Fakültelerinden dönem izin belgesi almaları gerekmektedir.

g) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler mutlaka Erasmus+ Hibe Sözleşmesi imzalamalıdır. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibe ve %80'lik oran 4,5 ay süreli bir program ön görülerek hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin hesabına yatırılır. Geriye kalan %20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri belgelerdeki (pasaport ve katılım belgesi) fiili tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir yâda iade istenir.

h) Programa katılacak öğrenciler faaliyetin her bir dönemi için 30 AKTS ders alır. Her öğrenci aldığı toplam AKTS miktarının 2/3'lük kısmından başarılı olmak zorundadır. Başarısız öğrencilerin öğrenci sorumluluklarını (derse girme, ödev yapma, sınava girme, vs.) yerine getirmedikleri tespit edilirse hibelerinden kesinti yapılabilir.

i) Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın (varsa gerekli gördüğü diğer) başvuru şartlarını sağlamak.

j) Öğrenim hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları ağırlıklı genel not ortalaması (% 50) ile Yabancı dil düzeyi (% 50) oranları üzerinden değerlendirilir.

Başvuru işlemleri

Madde-7 (1) Başvurularla ilgili bilgi EK' in ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

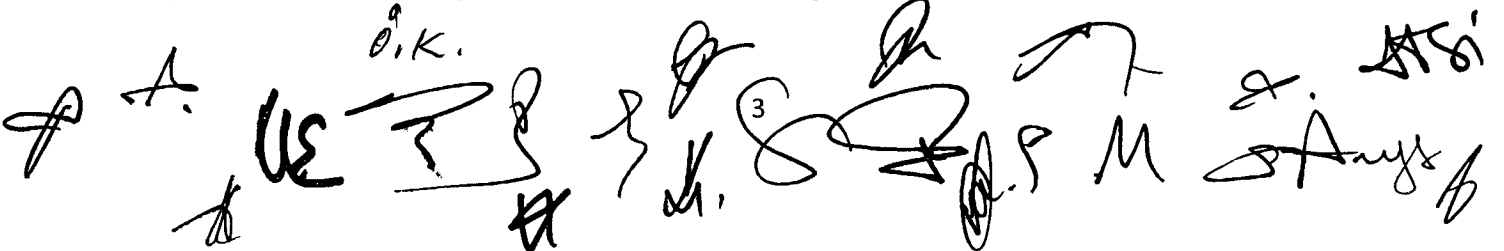
(2) Öğrenciler başvurularında, Üniversite Erasmus+ Komisyonu'nun belirleyeceği sayıda üniversite tercihinde bulunabilir. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, AKTS kredisini ve Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü 'nün görüşlerini dikkate alırlar.

(3) Öğrenciler, üniversite tercihlerini başvuru formunda belirtir ve başvuru formunu Erasmus+ Bölüm ve Erasmus Kurum Koordinatörüne onaylatır.

(4) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde EK'ne teslim edilir.

Değerlendirme ve yerleştirme

Madde-8 (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Başvurusu kabul edilen



öğrencilerin, yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak metot, öğrencilere başvuruları sırasında ilan edilir.

(2) 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 Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak yapılır.

(3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversitenin resmi web sitesinde duyurulur.

(4) Değişim programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin başvuru şartlarında Madde 6'da belirtilen asgari şartları gideceği dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.

(5) Öğrencinin akademik durumu gideceği dönem öncesinde Üniversite Erasmus+ Komisyonu'nca yeniden değerlendirilerek gerektiğinde programdan yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Alınacak dersler, başarı durumu, öğrenim anlaşması ve intibak formu

Madde-9 (1) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları dersler Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü tarafından kararlaştırılır.

(2) Kararlaştırılan ders programı üç nüsha olarak hazırlanan Öğrenim Anlaşmasında belirtilir. Anlaşma; öğrenci, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ve Fakülte/Enstitü Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın bir nüshası öğrenciye verilir, diğer bir nüshası Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından gidilecek kuruma gönderilir ve bir nüshası da EK tarafından muhafaza edilir.

(3) Öğrencilerin değişim programından dönmesini takiben düzenlenen Akademik Tanınma Belgesinde, öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğu, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile Üniversitede hangi derslerden muaf sayıldığı, bu derslerin AKTS kredi miktarları ve notları yer alır. Akademik Tanınma Belgesi, Öğrenim Anlaşmasının tamamlayıcı ekidir ve öğrencinin değişim programı boyunca aldığı derslerin Üniversitede tanınmasını garanti eder. Erasmus Öğrencisi misafir olduğu üniversitede bir dönemde aldığı tüm derslerden başarılı olması durumunda, geri döndüğünde üniversitesindeki söz konusu dönemin tamamı için başarılı sayılır. Ancak, yurt dışında aldığı ve başarılı olduğu derslerin toplam kredisinin kendi üniversitesinde gittiği dönem için alması gereken krediden az olması veya aldığı derslerden başarısız olması durumunda eksik olan krediyi kendi üniversitesinde tamamlar. Kredi tamamlamak için ders seçimi, öğrencinin daha önce almadığı dersler arasından birim yönetim kurulu tarafından yapılır. Erasmus öğrencisinin yurtdışında aldığı notlar Tablo-1'de belirtilen sistem referans alınarak ilgili bölüm kurulu kararı ile Üniversite not sistemine dönüştürülür.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "d.k.", "A", "Uz", "T", "S", "4", "S", "S", "SM", "nyf", "Ari", and "p".

Tablo - 1- Not Dönüşüm Tablosu

AB üyesi ülke Not Sistemi		Siirt Üniversitesi Not Sistemi			
Başarı durumu	Harf notu	Harf notu	100'lük sistem	4'lük sistem	Tanımlama
İlk %10	A	AA	90-100	4	Başarılı
Sonraki %10	B	BA	85-89	3.5	
Sonraki %15		BB	80-84	3.0	
Sonraki %30	C	CB	70-79	2.5	
Sonraki %25	D	CC	60-69	2.0	
Sonraki %10	E	DC	55-59	1.5	Şartlı Başarılı
		DD	50-54	1.0	
Başarısız	FX	FD	40-49	0.5	Başarısız
Başarısız/fail	F	FF	0-39	0	

(4) Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, öğrencinin gittiği üniversitede akademik dönemin başlamasını takiben en geç bir ay içinde yapılmış olması ve öğrenci, Üniversite ve karşı üniversite yetkilileri tarafından tekrar onaylanması gerekir. Gerekli onayları tamamlamadan yapılacak ders değişikliklerinin kabulü, ilgili bölüm kurulunun kararına bağlıdır.

Gidilecek üniversiteye başvuru ve kabul süreci

Madde-10 (1) Gidilecek üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından yapılır. Ancak, karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) EK belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık hizmeti verir ve başvuru evraklarını karşı üniversitelerin ilgili ofislerine son başvuru tarihinden önce iletir.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. EK pasaport harcından muafiyeti için gerekli belgeleri ve vize işlemlerini kolaylaştırıcı dokümanları sağlar.

Öğrencilerin üniversitedeki statüleri

Madde-11 (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 (İkinci Öğretim Lisans, Tezsiz Yüksek Lisans ve eğitim gördüğü programa ücret ödemesi gereken öğrenciler sorumludur) ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Üniversitenin ilgili yıl için belirlediği öğrenim ücreti akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir, gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

Madde-12 (1) Erasmus+ Programı kapsamında bir üniversiteye yerleştirilen öğrenci ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ değişim programına katılacağı kesinleşir. Sözleşmede belirlenen azamî tutara ilişkin ödemeler, öğrencinin hesabına iki taksitte yapılır;

a) İlk ödeme olarak, öngörülen toplam öğrenim süresine göre hesap edilen toplam hibenin % 80'i ödenir.

d.k.

b) İkinci taksit, öğrenim 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 yapılması söz konusudur.

c) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

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

İntibak işlemleri

Madde-13 (1) İntibak işlemlerinde temel alınacak belgeler; öğrencinin yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi, Katılım Sertifikası, Öğrenci Nihai Rapor Formu, öğrencinin pasaport giriş-çıkış damgaları olan sayfaların fotokopileridir.

(2) Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için bu belgelerle birlikte ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına dilekçe ile başvururlar.

(3) Ders intibakları; ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanının, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörünün ve akademik danışmanın önerisi üzerine ilgili Yönetim Kurulu kararı ile yapılır ve karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

(4) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı otomasyon sistemi üzerinden öğrencinin not çizelgesinde gerekli işlemleri yapar ve not çizelgesinin onaylı bir kopyasını EK'ya gönderir. Böylece öğrencinin değişim dosyası tamamlanmış olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Üniversiteye başvuru

Madde-14 (1) Üniversiteye değişim programları kapsamında gelmek isteyen öğrenci EK'nun internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki uluslararası ilişkiler ofisinden temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen diğer belgeler ile birlikte ilgili ofis aracılığıyla Üniversite EK'ye son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders seçimi ve öğrenim anlaşması

Madde-15 (1) Gelen öğrenci, Üniversitedeyken alacağı derslerin seçimi için Üniversite resmi web sitesinden ulaşabileceği Bologna Sistemi'nden yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörleri Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin başvuru formlarını imzalar.

(3) Öğrenciler Öğrenim Anlaşmasını teslim etmekle yükümlüdürler.

Kabul mektubunun gönderilmesi

Madde-16 (1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve

o.k.

öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından değerlendirilir.

(2) Başvurusu ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından kabul edilen öğrencilere EK tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi ve kayıt işlemleri

Madde-17 (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, oryantasyon programı ve Üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.

(2) EK gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve öğrenciye; Üniversite içi diğer idari işlemler ile ulaşım, konaklama vb. işlemlerinde danışmanlık hizmeti verir. Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, öğrenci kimlik kartının hazırlanması, ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve otomasyon şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

Gelen öğrencilere uyum programı

Madde-18 (1) Öğrenciler için EK tarafından her dönem başında bir uyum programı düzenlenir. Uyum programı kapsamında Üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikler EK tarafından yapılır. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörleri de Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilere Bölüm/Anabilim Dalı uyumları konusunda danışmanlık yapar.

Üniversitede değişimini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler

Madde-19 (1) Üniversitede değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan kayıtlarını sildirirler. Bu işlemi tamamlayan öğrencilerin resmi not çizelgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca hazırlanır ve EK tarafından karşı üniversitenin ilgili ofisine gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Erasmus+ Staj Hareketliliği

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.

(3) Faaliyet süresi lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için 2 ile 12 ay arasında bir süredir.

Öğrencilerin staj hareketliliğinden yararlanma şartları

Madde-21 (1) Üniversitenin herhangi bir diploma programına kayıtlı tam zamanlı öğrenci staj hareketliliğinden yararlanabilir. Birinci sınıf öğrencileri de staj programından yararlanabilir.

(2) Başvuracak lisans öğrencilerinin ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencilerinin ise en az 2.50/4.00 olması gerekir.

(3) Staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları ağırlıklı genel not ortalaması (% 50) ile Yabancı dil düzeyi (% 50) üzerinden değerlendirilir.

d.k.
UE
ATSi
uyf

- 4) Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı"nın olması,
 - 5) Eğitimcinin yapacağı ziyaret en az 8 saat karşı üniversitede ders verecek olması,
 - 6) Ders verme hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin aşağıdakilerden biri olması gereklidir; Avrupa Birliği veya Avrupa Ekonomik Alanı üyesi ülkelerin vatandaşı, Programlara Katılan Avrupa Birliği üyeliğine aday ülke vatandaşı ve Katılımcı ülkelerde daimi ikamet sahibi olan veya bu ülkeler tarafından mülteci olarak tanınmış veya vatansız birey,
 - 7) Ders verme hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik personel ya da yurtdışındaki bir işletmede istihdam edilmiş bir çalışan olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan akademik personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik personel de Erasmus+ ders verme hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir.
 - 8) Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile gönderen yükseköğretim kurumu arasında kurumlar arası anlaşma olması ve her iki tarafın da ECHE sahibi olması gerekir.
- b) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanmak için;
- 1) Üniversitede kadrolu akademik/idari personel olunması,
 - 2) EK tarafından bölümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen ve e-posta yoluyla tüm akademik/idari personele duyurulan teklif çağrısına cevap verilmiş olması,
 - 3) Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "iş planı"nın olması ve onaylanması,
 - 4) O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması gerekir.

Değerlendirme ve yerleştirmeler

Madde-25 (1) Ders verme faaliyeti başvuruları, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Üniversite EK'ye yapılır. Değerlendirme, rektörlükçe belirlenen Erasmus+ Komisyonu tarafından yapılır.

(2) Eğitim alma faaliyeti başvuruları ise EK'in o yıl için belirlediği ölçütler ile başvuru yapan personelin çalıştığı birim yöneticisinin ve Genel Sekreterin görüşü göz önüne alınarak Üniversite Erasmus+ Komisyonu'na yapılır. Değerlendirme, Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından yapılır.

(3) Ders Verme Faaliyeti Başvurularında kullanılacak Değerlendirme Kriteri Tablosu aşağıda EK 1 -A' da verilmiştir

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

Madde-26 (1) 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 EK'ye teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben o yıl için belirlenen miktardaki hibenin %80 hareketlilik öncesi %20 hareketlilik sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir.

(2) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formu, seyahat belgeleri ve faaliyeti gerçekleştirdiğine dair teyit formunu EK'ye teslim eder.

(3) Eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenir.

(Handwritten signatures and initials)

(4) Eğitim Alma ve Ders Verme hareketliliği faaliyetinde, eğitim süresi en az 2 iş günü, en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Ancak, mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ personel hareketliliği kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en az 2 iş günü en fazla 5 iş günü (buna ek olarak gidiş ve dönüş 1,5 gün yol) olarak sınırlandırılır.

(5) Eğitim alma ve Ders Verme hareketliliğinden faydalanan personele Merkez tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir. Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan mesafe hesaplayıcısı (http://ec.europa.eu/programmes/Erasmus-plus/tools/distance_en.htm) kullanılarak hesaplanır.

-100 ila 499 km arasındaki seyahat mesafeleri için: 180 Avro

-500 ila 1999 km arasındaki seyahat mesafeleri için: 275 Avro

-2000 ila 2999 km arasındaki seyahat mesafeleri için: 360 Avro

-3000 ila 3999 km arasındaki seyahat mesafeleri için: 530 Avro

-4000 ila 7999 km arasındaki seyahat mesafeleri için: 820 Avro

-8000 ya da daha fazla seyahat mesafeleri için: 1100 Avro

YEDİNCİ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

Hüküm bulunmayan haller

Madde-27 (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda "Siirt Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği" ile "Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği" çerçevesinde; Avrupa Birliği Komisyonu "Erasmus+ Üniversite Beyannamesi" ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan "Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus+ Uygulama El Kitabı"nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde-28 (1) Bu yönerge, Siirt Üniversitesi Senatosunun 25.03.2015 tarihli toplantısında kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde-29 (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including "o.k.", "10", and various scribbles.



T.C.
SÜRT ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS DERS VERME HAREKETLİLİĞİ
AKADEMİK DEĞERLENDİRME FORMU



Erasmus+

(İlgili yerlere X işareti koyunuz. Puanlarınızın toplamını hesaplayarak "Toplam Puan" bölümüne yazınız)

	Değerlendirme Kriteri	Puan Değeri	Puan
Daha önce Erasmus hareketliliğinden faydalandınız mı? (öğrenci veya üniversite personeli olarak)	Hayır ____	15	
Yabancı dil puanınız? (TOEFL, ILTS, KPDS, ÜDS, YDS notlarından herhangi birinin puanını yazınız)			
Bölümünüzün Erasmus Koordinatörü müsünüz?	Evet ____	10	
Üniversitemizin üyesi olarak son 5 yıl içerisinde yurt dışı akademik bir kurumla ortak araştırma projelerinde proje ortaklarından birisi olarak aktif görevleriniz	Adedi:	10 x aktif görev sayısı	
SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makaleleriniz (olgu, mektup, vb. hariç)	Adedi:	30 x makale sayısı	
Uluslararası Hakemli dergilerde yayınlanmış yayınlarınız	Adedi:	20 x makale sayısı	
Ulusal hakemli dergilerdeki yayınlanmış yayınlarınız	Adedi:	15 x makale sayısı	
Uluslararası sempozyum deneyiminiz	Adedi:	20 x katılım sayısı	
Ulusal sempozyum deneyiminiz	Adedi:	10 x katılım sayısı	
Workshop, konferans seminer, çalıştay vs. çalışmalarınız (çalışmalarınızın sayısını hepsinin toplamı şeklinde yazınız)	Adedi:	5 x toplam sayı	
Ödül alma; mesleki kuruluşlara ve bilimsel dergilere üyelik durumunuz (hepsinin toplamı şeklinde yazınız)	Adedi:	5 x toplam sayı	
Uluslararası bilimsel organizasyonlardaki görevleriniz	Adedi:	5 x toplam sayı	
Ulusal bilimsel organizasyonlardaki görevleriniz	Adedi:	3 x toplam sayı	
Başvurduğunuz bu hareketlilik için, Üniversitemizle karşı üniversite arasında imzalanan ikili anlaşmayı siz mi yaptınız?	Evet ____	50	
Üniversitemizde herhangi bir birimde yönetici misiniz?	Evet ____	5	
Yüksek lisans mezunu musunuz yada halen bu derecede eğitiminize devam ediyor musunuz? (eğitim alma hareketliliği başvurusu yapanlar için)	Evet ____	20	
Toplam Puan			

(Yukarıdaki formda yer alan değerlendirme kriterleri, "Sürt Üniversitesi Erasmus+ Erasmus Yönergesi EK-1 A maddesine dayanmaktadır)

Yukarıda verdiğim bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

Adı :

Soyadı :

Tarih :

O.K.

İmza:

(Handwritten signatures and marks)