



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ ERASMUS DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı Erasmus+ Değişim Programına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Yönergede belirtilen esaslar Erasmus+ değişim programına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, Iğdır Üniversitesi'nin Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Iğdır Üniversitesini,
- b) **Program:** Avrupa Birliği Erasmus+ Programını,
- c) **Ulusal Ajans:** Avrupa Birliği Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,
- d) **Uygulama El Kitabı:** Ulusal Ajans tarafından, ilgili yılın Erasmus Programı Faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belgeyi,
- e) **Kurumlararası Anlaşma:** Erasmus Üniversite Beyannamesi sahibi **en** az iki kurum arasında Erasmus Programı kapsamında değişim faaliyetleri gerçekleştirmek için imzalanan anlaşmayı,
- f) **Yararlanıcı:** Avrupa Birliği (AB) eğitim programlarından biri olan Erasmus programı kapsamında, ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitiminin 3–12 ay arasında değişen bir bölümünde, Avrupa Birliği'ne üye ülkeler ile üye olmadığı halde bu programa dâhil olan ülkelere her hangi birinde yer alan bir yükseköğretim kurumunda devam etme hakkını elde eden gerçek kişileri,
- g) **AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) ya da ECTS (European Credit Transfer System):** Kredi toplama ve biriktirme sistemi anlamını taşıyan AKTS, yükseköğretim

- kurumlarında okuyan öğrencilerin aldıkları derslerin toplam iş yükü üzerinden hesaplanması gereken kredi sistemi olarak ifade edilir. Dönemlik kredi tutarı toplam 30 kredi olarak hesabı,
- h) **Öğrenim çıktısı (Transcript of records):** Erasmus programına dâhil olan bir üniversitede Erasmus kapsamında eğitim gören bir öğrencinin, eğitiminin sonunda söz konusu üniversitede girdiği sınavları ve bunlardan edinmiş olduğu notları ve kredileri gerek ilgili üniversitenin kendi not sisteminde ve gerekse AKTS'ye uygun olarak düzenleyen bir belgeyi,
 - i) **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement):** Değişime katılan öğrencinin gideceği Üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Bölüm/Program Erasmus Koordinatörünü, gideceği Üniversite'nin Bölüm/Erasmus koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmayı,
 - j) **Staj Eğitim Anlaşması (Training Agreement):** Gönderen kuruluş, karşılayan kuruluş ve öğrenci arasında imzalanan ve Erasmus Koordinatörü tarafından onaylanan belgeyi (çalışma programı, beceri, yeterlilikler ve tanınma vs. gibi konulara ait bilgileri içerir),
 - k) **Erasmus Komisyonu:** Rektörlükçe görevlendirilen Erasmus kapsamında yapılacak tüm değerlendirmeler ve işlemler için oluşturulan komisyonu,
 - l) **Rektör:** Iğdır Üniversitesi Rektörünü ifade eder.

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 – (1) Dış İlişkiler Koordinatörü: Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen Rektör Yardımcısı veya Danışmanı) atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- b) Değişim programları anlaşmalarını imzalar.
- c) Üniversite Değişim Programları Komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.
- d) Üniversite Değişim Programları Komisyonlarına başkanlık eder,

(2) Erasmus Koordinatörü: Dış İlişkiler Koordinatörü tarafından önerilir ve Rektör tarafından öğretim üyeleri/elemanları arasından iki yıllığına atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Erasmus programı ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- b) Erasmus öğrenim anlaşmaları onaylar ve hibe sözleşmelerini imzalar.
- c) Erasmus Programı'na yönelik komisyonca alınan kararların uygulanmasını sağlar.
- d) Üniversitenin Erasmus programı kapsamında yaptığı tüm işlemler Erasmus Koordinatörü'nün sorumluluğu ve yetkisi altındadır.
- e) Erasmus Koordinatörü, Rektöre veya Rektörün görevlendireceği Dış İlişkiler Koordinatörüne karşı sorumludur.
- f) Erasmus Koordinatörü aynı zamanda Harcama Yetkilisidir. Programa ilişkin her türlü harcama için onay verir. Gerçekleştirme görevlisi ise harcama yetkilisi tarafından belirlenen kişi ya da kişilerdir.

(3) **Erasmus Komisyonu:** Dış İlişkiler Koordinatörü başkanlığında aşağıda belirtilen en az 7 kişiden ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ofisi personellerinden Komisyon Başkanınca görevlendirilecek bir raportörden oluşur.

- a) Erasmus Koordinatörü,
- b) Dış İlişkiler Koordinatörlüğü personelinden rektör tarafından görevlendirilen 1 kişi,
- c) Rektörün iki yıllığına görevlendireceği 4 farklı fakültenin değişim programları koordinatörü,

(4) Erasmus Komisyonunun çalışma prensipleri ve görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Oy çokluğu ile karar alır, eşitlik durumunda Dış İlişkiler Koordinatörünün oyu belirleyicidir.
- b) Üniversite genelinde erasmus programı ile ilgili kararları alır. Programın işleyişini koordine ve kontrol eder, hareketliliğe katılacak öğrenci ve personelin seçim ve yerleştirmelerini yapar veya görevlendireceği alt komisyonlara yaptırır.
- c) Süreçle ilgili takvime karar verir.
- d) Erasmus Programı ile ilgili alınan tüm kararlarda değişiklik yapma hakkına sahiptir.

(5) **Fakülte/ Yüksekokul/ Enstitü Erasmus koordinatörü:** İlgili fakülte dekanı, Yüksekokul veya Enstitü müdürü tarafından öğretim üyeleri/elemanları arasından atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Erasmus programı ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları bölüm koordinatörlerine iletir.
- b) Bölüm Erasmus koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

(6) **Bölüm Erasmus koordinatörü,** ilgili bölüm başkanı tarafından öğretim üyeleri/elemanları arasından atanır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Erasmus programını ilgili bölümde tanıtır, program ile ilgili haberleri duyurur, programdan yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite seçimlerinde yardımcı olur.
- b) Rektörlük, fakülte Erasmus koordinatörü, Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ve bölüm başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur.
- c) Programdan yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimleri konusunda yardımcı olur.
- d) Programı tamamlayıp dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.
- e) Erasmus programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

(7) **Dış İlişkiler Koordinatörlüğü:** Rektörlük bünyesinde çalışır. Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Değişim programları çerçevesinde gelen ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve akademik/idari personelin işlemlerini yürütür.
- b) Değişim programlarını Üniversite içinde tanıtır, tanıtım dokümanlarını hazırlar.

- c) İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; anlaşmaları günceller; ilgili koordinatörlerle ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişim içinde çalışır.

(8) Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler ilgili bölüm başkanlıkları tarafından ilgili birimler kanalıyla Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Erasmus Programı Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru Koşulları

MADDE 6 – (1) Erasmus programına başvuracak öğrencilerin başvuru aşamasında aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir.

- En az bir yarıyıl lisans veya lisansüstü programlarına devam ediyor olmaları,
- Genel not ortalamasının öğrencilerin programa başvurdukları ve programa katılmadan önceki son yarıyıldaki lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrenciler için ise en az 2.50/4.00 olması,
- Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamaları.

(2) Çift ana dal öğrencileri ile iki lisansüstü programa kayıtlı öğrenciler bir başvuru döneminde iki programdan biri için değişim programlarına başvurabilirler.

(3) Özel durumlar fakülte/enstitü yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(4) Araştırma Görevlileri görevli olduğu bölüm/Enstitü anabilim Dalı (EABD) başkanlığının ve dekanlık/enstitü müdürlüğünün onayını başvuru aşamasında alır.

(5) İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz.

(6) Programın kredili veya kredisiz ders yükünü tamamlamamış olan dördüncü dönemdeki tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin değişim programlarından yararlanıp yararlanamayacağı konusunda karar vermeye öğrencinin tez ve/veya akademik danışmanı ve EABD başkanlığı yetkilidir.

(7) Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dilin yeterli düzeyde bilinmesi gerekir.

(8) Bir öğrenci üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora), Üniversite'ye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, 12 aya kadar Erasmus programından hibeli olarak yararlanabilir. Öğrenim Hareketliliğinde asgari süre 3 tam ay, azami süre 12 aydır. Staj Hareketliliğinde asgari süre 2 tam ay, azami süre ise 12 tam aydır. Faliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Erasmus staj programı kapsamında gerçekleştirilen hareketlilik de ilgili eğitim seviyesi için belirlenen 12 aylık süreye dahildir.

Başvuru İşlemleri

MADDE 7 – (1) Her yıl Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından öğrencilere yönelik Erasmus programı tanıtım toplantıları yapılır.

(2) Programa başvurularla ilgili bilgi Dış İlişkiler Koordinatörlüğünün internet sayfalarında duyurulur.

(3) Öğrenciler başvurularında Üniversite Erasmus Komisyonu'nun belirleyeceği sayıda üniversite tercihinde bulunabilirler. Bu tercihler belirlenirken, ilgili üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS) kredileri veya üniversitenin kredi sistemi ve benzeri koşullar; bölüm/EABD koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır.

(4) Öğrenci, program için tercih ettiği üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve son başvuru tarihinden önce başvurusunu tamamlar.

(5) Erasmus Komisyonu veya Erasmus Komisyonunun belirleyeceği bir alt komisyon tarafından yürütülen öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda Erasmus Komisyonu boş kalan kontenjanlar için yedek listeden yerleştirme yapar.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 8 – (1) Erasmus Programına başvurusu kabul edilen öğrencilerin, Üniversite Rektörlüğü'nin görevlendireceği Yabancı Dil Jürisi tarafından düzenlenecek Erasmus Programı İngilizce Yeterlik Sınavına girmeleri ve başvurularının değerlendirmeye alınabilmesi için bu sınavdan başvuru ilanında belirlenen puanı almaları gerekmektedir.

(2) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan ölçütler göz önüne alınarak değerlendirilir.

(3) Öğrencilerin seçimi, belirlenen ve açıklanan ölçütlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin kontenjanları, varsa Üniversite'ye tahsis edilen hibe miktarı ve Bölüm Erasmus koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak Erasmus Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Dış İlişkiler Koordinatörlüğünün internet sayfasında duyurulur.

(5) Erasmus programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin, gideceği yarıyıl öncesinde akademik durumu yeniden incelenir. Minimum başvuru koşullarını sağlayamaması halinde, öğrencinin durumu Erasmus Komisyonu'nca yeniden değerlendirilir. Gerekli görüldüğünde programdan yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Alınacak Dersler, Akademik Onay Formu ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 9 – (1) Yerleştirilen öğrenciler için bölüm Erasmus koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve bölüm başkanlığı tarafından gidecekleri üniversitede alacakları ders programı kararlaştırılır.

(2) Kararlaştırılan ders programı Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, bölüm Erasmus koordinatörü ve Üniversite Erasmus koordinatörü tarafından imzalanır. Yararlanıcı birim, söz konusu anlaşmada belirtilen derslerden öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder.

(3) Değişim programları kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin Iğdır Üniversitesi İlgili Fakülte/Enstitü'deki karşılıkları Akademik Onay Formu'nda belirtilir. Bu form öğrenci, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü, Tez Danışmanı(Yüksek Lisans öğrencileri için) ve Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne iletilir. Böylelikle tanınma sistematik olarak gerçekleşir.

(4) Erasmus programına katılan öğrencilerin bir yarıyılıda 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları gerekir.

(5) Erasmus programı çerçevesinde öğrencinin yurtdışında alacağı dersler ile Iğdır Üniversitesinin ilgili bölümünün sözkonusu yarıyıl/yılıda almakla yükümlü olduğu derslerin birebir örtüşmesi gerekmez. Ancak öğrencinin aldığı dersler not ortalamasının düzenlenebilmesi açısından bölümde okutulan derslere intibak ettirilir.

(6) Öğrenci yurtdışındaki üniversitede ilgili yarıyılı tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri bölüm Erasmus koordinatörüne bildirmek ve Öğrenim Anlaşması ve/veya Akademik Onay Formu kapsamında onay almakla yükümlüdür.

Öğrenim faaliyeti başlamadan önce tanımlanmış ders programı, tüm taraflarca Öğrenim Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies) imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yararlanıcı Kurum, bu anlaşmada belirtilen derslerden öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder. Akademik tanınmayı garanti etmek üzere, öğrenci gitmeden önce ders programının (öğrenim anlaşmasında yer alan dersler), öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurullarında veya senato kararı alınmalı, takip edilecek ders programında değişiklik olması halinde söz konusu karar güncellenmelidir. Böylelikle tanınma sistematik olarak gerçekleştirilmeli; öğrenci, faaliyeti sona erdikten sonra tanınma hakkını elde etmek üzere akademik veya idari personeli ayrıca ikna etmek zorunda bırakılmamalıdır.

Tam tanınma şu şekilde gerçekleştirilmelidir: Öğrencinin Öğrenim/Staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın misafir kurumda alınması ve başarılı olması durumunda bu derslerin/stajın orijinal isimleri, kredileri ve notları ile transkriptleri ve diploma Ekinde yer alması ve dipnotların Diploma Eki'nde 6.1'de açık bir şekilde Erasmus kapsamında hareketlilikten faydalandığı belirtilmelidir. Ayrıca transkript ve Diploma Eki'nde hangi derslerin Erasmus kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmelidir.

Adaylıktan Vazgeçme

Madde 10.

Asil adaylardan her biri, ikili anlaşma yapılmış olan yurt dışındaki üniversite ve bölüm ile gereken zaruri yazışmaların yapılabilmesi için yeteri bir zaman kalıncaya dek hakkından vazgeçip, yerine ilk sıradaki yedek öğrencinin gitmesinin yolunu açabilir. Asil adayın vazgeçmesi anında kalan süre yeni bir adayın Erasmus öğrencisi olarak yurt dışına gidebilmesi için yeterli değilse, hakkından vazgeçmek isteyen öğrenci (çok önemli bir zarureti olmadığı sürece) hakkını kullanmış kabul edilir. Bu durumdaki bir öğrencinin, öğrenimine yurt dışında anlaşmalı olunan üniversitede devam ettiği kabul edilir ve yurt dışında geçirmeyi kabul ettiği zaman dilimi için burada kendi üniversitesinde derse devam edemez.

Yurtdışındaki Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 11 – (1) Yurtdışındaki üniversite ile yazışmalar Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yapılır. Yurtdışındaki üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir.

(2) Başvuru evrakları yurtdışındaki üniversitenin ilgili ofisine öğrenci tarafından, Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

(3) Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

Öğrencilerin Iğdır Üniversitesi'ndeki Statüleri

MADDE 12 – (1) Öğrenciler, Erasmus programı kapsamında yurtdışında bulunacakları süre içinde ilgili yönetmelik çerçevesinde izinli sayılmak üzere bölüm başkanlıklarına başvurur.

(2) Program çerçevesinde yurtdışındaki üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir, ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilemez.

(3) Bu programdan yararlanmak isteyen araştırma görevlilerinin durumları ilgili yönetmelikler ve yönergeler çerçevesinde değerlendirilir.

(4) Yurtda ikamet etmekte olan öğrenciler, yurt haklarının saklı tutulması için yurtlar yönetimine başvurur.

(5) Erasmus programına katılan burslu öğrencilerin burslarının devamı, dondurulması veya iptali konusu bursu veren ilgili kişi/birimin takdirindedir.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 13 – (1) Öğrenci program kapsamında yurtdışına çıkmadan önce Iğdır Üniversitesi ile öğrenci arasında bir Hibe Sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Strateji Daire Başkanlığına

bildirilir.

(2) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir. Öğrencinin hak ettiği toplam Erasmus hibesinin %70'i sürecin başında öğrenciye ödenir. Öğrencinin; Erasmus sürecini tamamlayıp geri dönüşünden sonra, Ulusal Ajans tarafından her yıl ilan edilen başarı ölçütlerine göre başarılı sayılmış olması durumunda, tüm hibenin geri kalan % 30'luk kısmı kendisine ödenir. Başarılı sayılmayan Erasmus öğrencisi, Ulusal Ajans tarafından her yıl ilan edilen yükümlülüklerle tabi olur.

(3) Programı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, yurtdışındaki üniversitenin öğrenim çıktısını, yurtdışındaki üniversitede yaptığı ders değişikliklerini de içeren imzaları tamamlanmış Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu'nu, değişim programında geçirdiği süreyi teyit eden Süre Formu'nu Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim etmekle yükümlüdür.

Ders Saydırma İşlemleri

MADDE 14 – (1) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler; Öğrenim Anlaşması, Akademik Onay Formu ve yurtdışındaki üniversiteden gelen öğrenim çıktısıdır. İlgili akademik birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilirler.

(2) Öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurtdışındaki üniversiteden alınmış öğrenim çıktısının aslı ile birlikte ilgili bölüm başkanlıklarına başvurur.

(3) Ders sayımları; ilgili bölüm koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve bölüm başkanının önerisi üzerine fakülte/yüksekokul/enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılır. Öğrenim çıktısında belirtilen tüm dersler Akademik Onay Formu göz önüne alınarak ilgili kurullar tarafından değerlendirilir.

(4) Lisans öğrencileri için Iğdır Üniversitesi'nde sayılacak derslerin sayıları veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin dönem ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

(5) Yurtdışında alınan dersler için ders saydırma işlemlerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Yurtdışında alınan derslerin sayımında öncelik Yurtdışındaki Üniversite ile yapılan İkili Anlaşmada yer alan Not Çizelgesindedir. Yurtdışındaki üniversiteden alınan not çizelgesinde yer alan; Iğdır Üniversitesi'nde lisans ve Lisansüstü derslerinde DD ve üzeri nota karşılık gelen ve ilgili akademik birimin önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca uygun görülen dersler için, öğrenci Iğdır Üniversitesi'ndeki eşdeğeri derslerden “muaf” tutulur.
- b) Muaf tutulan derslerin kredileri öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılır.
- c) Öğrencinin Öğrenim Anlaşması'nda belirtilen derslerden başarılı olması durumunda misafir olduğu kurumdan temin edeceği öğrenim çıktısını bölümüne teslim etmesini takiben tanınma işlemi otomatik olarak tamamlanmalıdır. Öğrenci, bölüm idarecileri ve öğretim üyeleri ile derslerinin tanınmasını sağlamak için karşı karşıya gelmemelidir.

d) Öğrencinin Öğrenim Anlaşması'nda yer alan derslerin/stajın misafir kurumda alınması ve başarılı olması durumunda bu derslerin orijinal isimleri, kredileri ve notları ile öğrenim çıktısı ve Diploma Ekinde'de yer alması ve dipnotlardan veya Diploma Eki 6.1'de açık bir şekilde Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığı belirtilmelidir. Ayrıca öğrenim çıktısı ve Diploma Ekinde hangi derslerin Erasmus+ kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmelidir.

(6) Ders sayımı işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca öğrencinin öğrenim çıktısına işlendikten sonra öğrenim çıktısının bir kopyası ilgili bölüm başkanlığına ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne gönderilir.

Katkı Payı/Öğrenim Ücretleri ve Diğer Ücretler

MADDE 15– (1) Katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerden Erasmus değişim programına katılanlar, yurtdışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine katkı payı/öğrenim ücreti öderler ayrıca yurtdışındaki üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler.

(2) Barınma, ulaşım, sağlık sigortası ve benzeri kişisel harcamalar öğrencilerin sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Program Kapsamında Iğdır Üniversitesi'ne Gelen Öğrenciler

Başvuru

MADDE 16 – (1) Iğdır Üniversitesi'ne Erasmus öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci Dış İlişkiler Koordinatörlüğü internet sayfasından başvuru formunu temin eder, doldurur ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 17 – (1) Gelen öğrenci, Iğdır Üniversitesi internet sayfasından yararlanarak başvuru formunda alacağı dersleri belirtir.

(2) Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(3) Bölüm Erasmus koordinatörleri, program kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin kayıt formunu onaylar.

(4) Erasmus öğrencisi olarak gelecek olanlar Öğrenim Anlaşması'nı Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne gönderir.

Kabul Mektubunun Gönderilmesi

MADDE 18 – (1) Başvuru evrakı ve Öğrenim Anlaşması alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki ikili anlaşma ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak başvurusu değerlendirilir.

(2) Kabul edilen öğrencilere Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi

MADDE 19 – (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve benzeri bilgiler yer alır.

(2) Dış İlişkiler Koordinatörlüğü gelen öğrencilerin Üniversite içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

Gelen Öğrencilere Uyum (Oryantasyon) Programı

MADDE 20 – (1) Öğrenciler için Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından her yarıyıl başında bir uyum programı düzenlenir.

(2) Program kapsamında öğrencilere seminerler verilir, çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, üniversitenin tanıtımı doğrultusunda geziler düzenlenir.

(3) Bölüm Erasmus koordinatörleri gelen değişim programı öğrencilerine bölüme uyumları konusunda danışmanlık yapar.

Iğdır Üniversitesi'nde Değişimi Tamamlayan Öğrenciler

MADDE 21 – (1) Iğdır Üniversitesi'nde Erasmus programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Iğdır Üniversitesi öğrenci kimlik kartlarını ve Kayıt Sildirme Formu'nu Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim eder.

(2) Öğrenciler varsa yurtlara ödedikleri depozitoyu geri alır.

(3) Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları Iğdır Üniversitesi e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin uluslararası işbirliği ofislerine Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından resmi öğrenim çıktıları gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Staj Hareketliliği

Staj Hareketliliği

MADDE 22– (1) Erasmus öğrenci staj hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamış olması gerekir:

- a) Genel not ortalamalarının lisans öğrencileri için en az 2.20, lisansüstü öğrenciler için en az 2.50 olması,
- b) Staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendilerinin belirlemesi ve iletişim sağlaması,
- c) Dış İlişkiler Koordinatörlüğünün belirttiği tarihe kadar staj yapacakları işletme/kurumdan Kabul Mektubu almış olması,
- d) Bir öğrenci üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora), Üniversite'ye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, 12 aya kadar Erasmus staj programından hibeli olarak yararlanabilir. Ancak öğrenim ve staj hareketlilik süreleri toplamı ilgili eğitim seviyesi için 12 ayı geçemez.

(2) Son sınıf öğrencileri, öğrenci statüsünde iken staj hareketliliği için başvurabilir, ancak staj faaliyetinin mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içerisinde tamamlanması gerekir.

(3) Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde, yükseköğretim kurumu tanınmayı yurtdışında yapılan staj faaliyetini Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

(4) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Erasmus Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(5) Öğrenci gitmeden önce Üniversite ile öğrenci arasında bir Hibe Sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus staj hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(6) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(7) Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler gerekli belgelerle bölüm başkanlıklarına başvurur. Staj faaliyetinde temel alınacak belgeler, Staj için Akademik Onay Formu, Katılım Belgesi, Staj Raporu ve staj programında geçirdiği süreyi teyit eden Süre Teyit Formu'dur. İlgili akademik birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilir.

(8) Öğrencinin Staj Anlaşması'nda yer alan stajın misafir kurumda alınması ve başarılı olması durumunda bu stajın orijinal isim, kredi ve notu ile öğrenim çıktısı ve Diploma Ekinde'de yer alması ve dipnotlardan veya Diploma Eki 6.1'de açık bir şekilde Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığı belirtilmelidir. Ayrıca öğrenim çıktısı ve Diploma Ekinde hangi stajın Erasmus+ kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmelidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel Hareketliliği

Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma hareketliliği

MADDE 23– (1) Personel hareketliliği, ders verme ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tip hareketliliği içerir.

(2) Erasmus programı kapsamındaki ders verme hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

- a) Iğdır Üniversitesi'nde yarı/tam zamanlı öğretim elemanı olunması,
- b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurtdışındaki yükseköğretim kurumu ile Iğdır Üniversitesi arasında kurumlararası anlaşma olması,
- c) Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından internette yayınlanan teklif çağrısına başvurmuş olması,
- d) Iğdır Üniversitesi ile gidilecek olan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı"nın olması,
- e) Personelin içinde bulunulan yıl için Ulusal Ajans tarafından belirlenen minimum ders verme saatini yurtdışındaki üniversitede yerine getirecek ve bunu belgelendirecek olması.

(3) Erasmus kapsamındaki eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

- a) Iğdır Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanı veya idari personel olunması,
- b) Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından internette yayınlanan teklif çağrısına başvurmuş olması,
- c) İş Planı Formu'nun Iğdır Üniversitesi ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması,
- d) İçinde bulunulan yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak ve belgelendirilecek olması.

(4) Eğitim alma hareketliliği yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumu veya bir işletmede gerçekleşebilir.

(5) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Erasmus Komisyonu'nun ya da Erasmus Komisyonu'nun tayin ettiği bir alt komisyonun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır. **Programdan yararlanacak olan personel seçiminde kullanılacak kriterlerin (yabancı dil puanı, temel şartlar vb.) belirlenmesi Erasmus komisyonu yetkisindedir.**

(6) Başvurusu kabul edilen personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden ve Üniversite Rektörü'nden izin almakla yükümlüdür.

(7) İlgili personel gitmeden önce Üniversite ile arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile ilgili personelin Erasmus personel hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(8) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(9) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formunu, seyahat belgelerini (bilet, uçuş kartı vb.) ve Süre Teyit Formu'nu Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

(10) Hareketliliği gerçekleştiren Personel dönüşü sonrasında gerekli belgeleri teslim etmediği takdirde kalan hibesini almaya hak kazanamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu yönerge Iğdır Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.