



Senato Karar No:	
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 13

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Erasmus+ Programı kapsamındaki tüm faaliyetlerin Üniversitede uygulanmasını düzenlemek, bu süreçte görev alacak personelin yetki ve sorumluluklarını tanımlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Erasmus+ Programı kapsamında Üniversitede yürütülen tüm faaliyetlerin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; Fırat Üniversitesi Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ile Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) Yönergesinde yer alan uluslararası ilişkilere dair hükümler; Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Charter for Higher Education (ECHE) kapsamında tanımlanan ilkeler; Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Avrupa Komisyonu Program Rehberine dayanılarak yayımlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirtilen şartlar; uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede adı geçen;

a) **Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi-AKTS (European Credit Transfer and Accumulation System-ECTS):** Kredi toplama ve biriktirme sistemi anlamı taşıyan AKTS, Üniversitede öğrencilerinin aldıkları derslerin toplam iş yükü üzerinden hesaplanmasını gerektiren kredi sistemini,

b) **Bölüm:** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Konservatuvar, Meslek Yüksekokulu ve bunlara ait alt bölümleri,

c) **Bölüm Uluslararasılaşma ve Değişim Koordinatörü:** Her bir bölüm içinde görev yapan ve o bölümdeki diğer değişim programları ile birlikte Erasmus+ program faaliyetlerini yürüten ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü ile koordinasyonu sağlayan öğretim elemanını,

ç) **Erasmus+:** Avrupa Birliği'nin eğitim, gençlik ve spor alanındaki hibe programını,

d) **Erasmus+ Hibe Sözleşmesi:** Faaliyete katılan öğrenci, akademik ve idari personel ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü arasında imzalanan katılımcıya ne şekilde ve ne kadar hibe ödeneceğini gösteren belgeyi,

e) **Erasmus+ Katılım Sertifikası:** Değişim faaliyetinin gerçekleştirildiği kurum tarafından verilen, katılımcının faaliyet başlangıç ve bitiş tarihlerini ve süresini gösteren imzalı ve mühürlü belgeyi,

f) **Erasmus+ Ofisi:** Üniversitenin Erasmus+ sürecini yürüten birimi,

- g) **Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği:** Yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü kurumlararası anlaşma ile ortak olunan yurt dışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesini,
- ğ) **Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği:** ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanını,
- h) **Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği:** ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş akademik/ıdari personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanını,
- ı) **Erasmus+ Program Ülkesi:** İlgili proje yılına ait Uygulama El Kitabı'nda belirtilmiş olan Program ülkelerini,
- i) **Erasmus+ Staj Hareketliliği:** Yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede staj yapmasını,
- j) **Ev Sahibi Kurum:** Hareketlilik için katılımcıyı kabul eden kurumu,
- k) **Hareketlilik Programı:** ERASMUS+ kapsamında; Bireylerin Öğrenim Hareketliliği kapsamında Programla İlişkili Ülkeler ve Programla İlişkili Olmayan Ülkelerdeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda, Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Programı kapsamında, öğrencinin öğrenim görmesi, bir kuruluştaki staj yapması, öğretim üyelerinin ders vermesi, öğretim elemanları/ıdari personelin eğitim almasını,
- l) **İkili Anlaşma:** Üniversite birimleri ile ECHE sahibi yabancı ülke üniversitelerinin birimleri arasında yapılan öğrenci/öğretim elemanı ve ıdari personel değişim anlaşmasını,
- m) **Kurum Erasmus+ Koordinatörü:** Rektör tarafından görevlendirilen ve Erasmus+ hareketlilik programının Üniversitede'ki koordinasyonundan sorumlu kişiyi,
- n) **Kurumlararası Anlaşma:** Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi en az iki kurum arasında Erasmus+ Programı kapsamında değişim etkinlikleri gerçekleştirmek için imzalanan anlaşmayı,
- o) **Not Dökümü/Transkript (Transcript of Records):** Erasmus+ programına dahil olan Avrupa ülkesindeki bir üniversitede Erasmus+ kapsamında eğitim gören bir öğrencinin, eğitiminin sonunda söz konusu üniversitede aldığı dersleri ve kredileri üniversitenin kendi not sistemindeki AKTS'ye uygun olarak düzenleyen belgeyi,
- ö) **Öğrenim Anlaşması:** Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve taraflarca imzalanıp onaylanan anlaşmayı,
- p) **Öğretim Planı/İş Planı (Teaching/Training Agreement):** Erasmus+ Personel Hareketliliğinden yararlananların hareketlilik sürecindeki etkinlik planlarını gösteren ve taraflarca imzalanan haftalık programı,
- r) **Rektör:** Fırat Üniversitesi Rektörünü,
- s) **Seçme ve Değerlendirme Komisyonu:** Rektör tarafından görevlendirilen ve Erasmus+ programından yararlanacak adayların seçimini gerçekleştiren komisyonu,
- ş) **Ulusal Ajans:** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı olarak AB eğitim programlarının Türkiye'de yürütülmesinden sorumlu olan ve T.C. Dışişleri Bakanlığına bağlı olarak çalışan kurumu,
- t) **Uygulama El Kitabı:** Ulusal Ajans tarafından her proje dönemi için yayınlanan ve yükseköğretim kurumlarının hareketlilik faaliyetlerinin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri gösteren belgeyi,
- u) **Üniversite:** Fırat Üniversitesini,
- ü) **Yararlanıcı:** Erasmus+ Programının alt etkinliklerinin herhangi birinden yararlanan gerçek kişileri,

v) **Yükseköğretim Erasmus+ Beyannamesi (Erasmus+ Charter for Higher Education-ECHE):** Bir yükseköğretim kurumunun Erasmus+ programına katılabileceğini bildiren, temel prensipleri gösteren, kalite güvencesi olarak tasarlanan ve Erasmus+ programı boyunca geçerliliğini koruyan yetki belgesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Programın Uygulanmasında Yetki ve Sorumluluklar

Erasmus+ Programı

MADDE 5- (1) Avrupa Birliği tarafından eğitim, gençlik ve spor alanlarında yürütülen bir hibe programıdır. Program; yurt dışında öğrenim, staj, profesyonel gelişim ve yaygın öğrenmeye dayalı faaliyetler ile kurumlararası iş birliğini destekler. Programın Türkiye’deki yürütülmesinden Ulusal Ajans sorumludur.

Fırat Üniversitesi Rektörü

MADDE 6- (1) Kurumun yasal temsilcisi olarak Ulusal Ajans nezdinde yapılacak ilgili yılın hareketlilik başvurusunu onaylar, sözleşmeleri ve buna bağlı diğer belgeleri imzalar, devam etmekte olan faaliyet dönemine ilişkin ara raporu ve biten faaliyet dönemine ilişkin nihai raporu onaylar.

Kurum Erasmus+ Koordinatörü ve Yardımcıları

MADDE 7- (1) Koordinatör; uluslararası eğitimi olan veya en az bir yabancı dili ileri düzeyde bilen Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından atanır. Koordinatör, üç aydan uzun süre görevinin başında bulunmazsa aynı usulle yeni bir Koordinatör görevlendirilir. Rektör, gerekli gördüğü durumlarda Koordinatörü değiştirebilir.

Koordinatörün Görevleri

- a) Erasmus+ programlarıyla ilgili her konuda Üniversite genelinde koordinasyonu sağlar.
- b) Erasmus+ ve öğrenim anlaşmalarını imzalar.
- c) Erasmus+ anlaşmaları çerçevesinde Üniversite’ye gelen değişim öğrencilerinin ve gitmek üzere seçilen Fırat Üniversitesi öğrencilerinin idari işlemlerinin Erasmus+ Ofisi personeli tarafından yürütülmesini sağlar.
- ç) Erasmus+ programının Üniversite içinde tanıtılmasını sağlar ve tanıtım materyallerini hazırlar.
- d) Üniversiteler ile Erasmus+ kapsamındaki yazışmaları yapar. İlgili birim koordinatörleri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile Erasmus+ faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar.
- e) Seçme ve Değerlendirme Komisyonu ile birlikte kararların alınmasını ve yürütülmesini sağlar.

(2) Ofisin faaliyet alanı ile ilgili çalışmalarında yardımcı olmak üzere, uluslararası eğitimi veya en az bir yabancı dili ileri düzeyde bilen Üniversite öğretim elemanları arasından en fazla 2 (iki) kişi, Koordinatörün teklifi Rektörün onayı ile Koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcı(lar)nın görevi de sona erer. Görevi sona eren koordinatör yardımcısı yeniden görevlendirilebilir. Gerekli görüldüğü durumlarda koordinatör yardımcıları aynı usulle görevden alınabilir.

Erasmus+ Ofisi

MADDE 8- (1) Programın Üniversite stratejik planında yer alan hedefler doğrultusunda yürütülmesine ilişkin akademik ve idari faaliyetlerden Erasmus+ Ofisi sorumludur.

Ofisin Görevleri

- a) Ulusal Ajans ile koordinasyonu sağlar.

b) Programa ilişkin hedef bütçeyi planlar, hareketlilik başvurusunda bulunur ve Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen yıllık bütçeyi en etkin şekilde kullanarak mümkün olan en fazla sayıda hareketliliği gerçekleştirmek amacıyla adil ve şeffaf olarak faaliyet gösterir.

c) Hareketlilikte sürekliliği sağlamak için gerekli önlemleri alır.

ç) Tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunarak programın etkinliğini artırmaya çalışır.

d) Giden ve gelen öğrenciler için oryantasyon faaliyetleri düzenler.

Bölüm Uluslararasılaşma ve Değişim Koordinatörü

MADDE 9- (1) Bölüm Uluslararasılaşma ve Değişim Koordinatörü, ilgili bölüm Başkanlığınca belirlenir ve bölümde diğer değişim programları ile birlikte Erasmus+ programının yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm Uluslararasılaşma ve Değişim Koordinatörünün Görevleri

a) Bölümlerinde programın tanıtımını yapar.

b) Programa katılma hakkı kazanan yararlanıcı adayların sunacakları form ve belgelerde gerekli onay ve imzaları sağlar.

c) Değişim amacıyla bölümlerine gelmek üzere başvuruda bulunan öğrenci ve personelin başvuruları hakkında gerekli form ve belgeleri onaylar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üniversite Birimlerinin Değişimden Yararlanma Koşulları

Değişimden Yararlanma Koşulları

MADDE 10- (1) Erasmus+ öğrenci öğrenim hareketliliği ve personel ders verme hareketliliği kapsamında üniversiteler arası değişimin yapılabilmesi için öncelikle Üniversite birimleri ile ECHE'ye sahip yabancı ülke üniversitelerinin birimleri arasında ikili anlaşmanın yapılmış ve orijinal nüshasının Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne sunulmuş olması gerekir. Staj Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliğinin gerçekleştirilmesi için kurumlararası anlaşmaya sahip olunması gerekmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim ve Staj Hareketliliği

Erasmus+ değişim programı öğrenim hareketliliği

MADDE 11- (1) Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği, yükseköğretim kurumu öğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki dönemini ECHE sahibi bir ülkedeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesidir. Asgari ve azami faaliyet süreleri her proje dönemi için yayınlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabında yer alan hükümlerce belirlenir.

Erasmus+ öğrenim hareketliliği faaliyeti için gereken asgari şartlar

MADDE 12- (1) Öğrencilerin değişim programına katılabilmeleri ve hibe desteğinden faydalanabilmeleri için Üniversitede tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir.

(2) Öğrencilerin programa katılma koşulları her proje yılı için yenilenen sözleşme ve ekindeki o proje yılına ait Uygulama El Kitabında belirtilen hükümlere göre belirlenir. Uygulama El Kitabında aksi hüküm belirtilmedikçe ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarında hazırlık sınıfı öğrencileri değişimden faydalanamaz.

(3) Öğrencinin başvurduğu tarihten önceki yarıyıl/yıl sonu itibarıyla ağırlıklı genel not (AGN) ortalamasının lisans öğrencileri için 4,00 üzerinden en az 2,20, yüksek lisans öğrencileri için 4,00 üzerinden en az 2,50 olması gerekir.

(4) Öğrencinin Üniversite tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve bu sınavdan Erasmus+ Ofisi tarafından her yıl belirlenen geçerli notu alması gerekir ya da Yükseköğretim Kurulu tarafından geçerliliği kabul edilen ulusal ve uluslararası sınavlardan son 5 yıl içerisinde alınmış olan belgeler, ilanda belirtilen kriterlere göre değerlendirmeye alınır. Yabancı Dil başarı seviyesi için kriterler, Ulusal Ajansın her yıl yayınladığı el kitabına göre uygulanır.

(5) Öğrencilerin Erasmus+ programından faydalanabilmesi için, Erasmus+ program ülkesi kapsamındaki üniversitelerin ilgili fakülte/bölüm/yüksekokulu ile “**İkili Anlaşma**” olması gerekmektedir.

(6) Öğrenim hareketliliğinde öğrencinin alt dönemlerden dersi olsa dahi, not ortalaması koşulunu sağlıyorsa başvuru yapılabilir.

(7) Öğrencinin Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliğinden faydalanabilmesi için hareketlilik gerçekleştireceği kurumdan en az 30 AKTS kredi yükü alması gerekmektedir.

(8) Üniversite ve Ulusal Ajans arasında imzalanan sözleşme ekinde yer alan ilgili yıla ait Erasmus+ Uygulama El Kitabında öğrenci değişimi, öğretim elemanı değişimi ve Erasmus+ ile ilgili diğer uyulması gereken hususlar yer alır. Üniversite, Uygulama El Kitabında yer alan hükümleri uygular.

Erasmus+ değişim programı staj hareketliliği

MADDE 13- (1) Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim gördüğü mesleki eğitim alanında veya mesleki eğitim alanına yakın bir alanda yurt dışındaki bir kurum/kuruluştaki uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir. Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması gerekmez. Ancak staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili olmalıdır. Asgari ve azami faaliyet süreleri her proje dönemi için yayınlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabında yer alan hükümlerce belirlenir.

Erasmus+ staj hareketliliği faaliyeti için gereken asgari şartlar

MADDE 14- (1) Üniversitede herhangi bir ön lisans, lisans ya da lisansüstü programa kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olmak.

(2) Başvuracak lisans öğrencilerinin ağırlıklı genel not ortalamasının 4,00 üzerinden en az 2,20, lisansüstü öğrencilerinin ağırlıklı genel not ortalamasının ise 4,00 üzerinden en az 2,50 ortalamayı sağlamış olmak.

(3) Staj faaliyetinde ikili anlaşma şartı aranmaz. Öğrenci, eğitim aldığı program ile ilgili bir yükseköğretim kurumu veya işletmede faaliyet gerçekleştirilebilir.

(4) Staj hareketliliğinde öğrencinin alt dönemlerden dersi olsa dahi, not ortalaması koşulunu sağlıyorsa başvuru yapılabilir.

(5) Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıftaki ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde, proje kapanış tarihi kurallarına uyularak gerçekleştirilebilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde başvurunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.

Başvurular ve genel bilgiler

MADDE 15- (1) Erasmus+ öğrenim hareketliliği ikili anlaşmaları, Erasmus+ Ofisi tarafından yayınlanır. Öğrenciler, Erasmus+ öğrenci değişimi ve başvurusu hakkındaki bilgileri Erasmus+ internet sayfasından takip edebilir.

(2) Başvuru ve sınav tarihleri Erasmus+ Ofisi tarafından belirlenir ve her yıl hazırlanan Erasmus+ Takviminde yer alır. Başvurular, her proje yılı için yayınlanan Uygulama El Kitabında belirtilmiş olan süre içerisinde çevrimiçi olarak alınır.

(3) Öğrenciler, yurt dışında okudukları süre boyunca kendi üniversitelerine ders kaydı yaptırmaksızın Erasmus+ öğrencisi olarak kayıt yaptırdıktan sonra normal olarak ödedikleri (zorunlu harçlar var ise) harçları ödemeye devam ederler.

(4) Erasmus+ Programına katılmaya hak kazanan öğrenci, kazandığı üniversitenin bilgilerini (akademik takvim, eğitim dili, ders programı, yurt imkânları ve ücretleri, bulunduğu şehir ve ülke, harcanabilecek aylık ortalama giderler, nüfus, ulaşım vb.) edinme sorumluluğunu alır.

Erasmus+ hibesinin verilmeyeceği durumlar

MADDE 16- (1) Yurt dışında öğrenim hareketliliği süresinin 2 (iki) aydan az veya 1 (bir) yıldan fazla olması durumunda hibe verilmez.

(2) Staj hareketliliğinde sürenin 2 (iki) aydan az veya 1 (bir) yıldan fazla olması durumunda hibe verilmez.

Başvuruların değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi

MADDE 17- (1) Erasmus+ başvuruları, sınav ve yerleştirme işlemleri Ulusal Ajansın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen usuller ve esaslar çerçevesinde hazırlanır ve Erasmus+ Ofisi tarafından ilan edilir. Gerekli durumlarda, Koordinatörün onayı ile yılın değişik zamanlarında ilan açılabilir.

(2) Erasmus+ başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak öğrenci başarı notu, yabancı dil seviyesi, feragat ve diğer ölçütler, Ulusal Ajansın ve Seçme ve Değerlendirme Komisyonunun aldığı kararlar doğrultusunda belirlenir.

(3) Erasmus+ başvuruları ve yerleştirme işlemi, şeffaflık, adillik ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde ilgili proje yılına ait Erasmus+ Uygulama El Kitabında yer alan usuller uyarınca ilan edilir.

(4) Değerlendirme sonuçları, öğrencilerin aldıkları tüm puanları içerecek şekilde ilan edilir ve sonuçlar tüm öğrencilere bildirilir.

Gelen öğrenci

MADDE 18- (1) Gelen Öğrencilerin Değişimden Yararlanma Koşulları ve Başvuru Süreci

a) Öğrencinin Erasmus+ öğrenci değişimi kapsamında Üniversiteye gelebilmesi için öncelikle eğitim alacağı birim ile Üniversitesi arasında kurumlararası anlaşma yapılmış olmalıdır.

(2) Gelen Öğrencilerin Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

a) Öğrenim hareketliliği kapsamında gelen öğrenci, Erasmus+ dönemi süresince alacağı dersleri gösteren bir Öğrenim Anlaşması hazırlar.

b) Öğrenci Üniversiteden alacağı toplam ders yükünün üçte ikisini (2/3) AKTS'lik kısmını kurumlararası anlaşması bulunan birimden almak şartı ile üniversitenin başka birimlerinden ders alabilir, ancak ders alacağı diğer bölümlerin onayı gerekir.

c) Gelen öğrenci, alacağı derslerin seçimi için Üniversitenin internet sayfasından ulaşabileceği Bologna Bilgi Sisteminden yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda, her iki kurumun birim koordinatörlerinin onayı ile başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

ç) Dönem başladıktan sonra derslerde değişiklik yapılması durumunda Öğrenim Anlaşması yenilenir ve ilgili birim tarafından Ofise anlaşmanın nihai hâli gönderilir. Değişikliklerin eğitim-öğretimin başlamasını takip eden en geç 1 ay içerisinde tamamlanması gerekir.

(3) Gelen Öğrenci Başvurularının Kabulü

a) Başvuruları kabul edilen öğrencilere Ofis tarafından hazırlanan Kabul/Davet Mektubu (Letter of Acceptance/Invitation Letter) elektronik posta yolu ile gönderilir.

(4) Gelen Öğrenci Dönmeden Önce Yapılması Gereken İşlemler

a) Katılım Sertifikası (Confirmation of Stay/Certificate of Enrollment) gelen öğrenciye hareketlilik tamamlandığında Erasmus+ Ofisi tarafından verilir.

b) Not Döküm Belgesi (Transcript) öğrenim hareketliliği kapsamında ilgili birimin Öğrenci İşleri tarafından hazırlanır ve Ofise iletilir. Ofis elektronik posta yolu ile Not Döküm Belgesini iletir.

c) Başarı Belgesi (Certificate of Achievement) staj hareketliliği kapsamında gelen öğrenciye ilgili birim Koordinatörü tarafından verilir.

Adaylıktan vazgeçme

MADDE 19- (1) Adaylıktan vazgeçme durumunda, anlaşmalı üniversite ve bölüm ile zorunlu yazışmaların yapılabilmesi için, Erasmus+ Ofisinin belirlemiş olduğu tarih aralığında gerekçeli dilekçe Erasmus+ Ofisine ibraz edilmelidir. Bu durumda asıl adayın yerine, ilan edilen seçim listesindeki ilk yedek adayın hareketlilikten yararlanma hakkı doğar. Aksi takdirde, sebepsiz feragat sayılır ve sonraki başvurularda bu durum değerlendirmeye olumsuz (eksi puan) olarak yansıtılır.

Hareketlilik programına seçilen öğrencilerin işlemleri

MADDE 20- (1) Erasmus+ hareketliliğinden faydalanmaya hak kazanan öğrencilerin gerçekleştirmesi gereken işlemler şu şekildedir:

a) Öğrenciler her eğitim kademesinde en az 2 ay en fazla 12 ay süreyle yurtdışında öğrenim görebilir.

b) Belirlenen asıl aday ve yedek adayların Erasmus+ Ofisi tarafından düzenlenen oryantasyon eğitimlerine katılımı gerekir.

c) Yurtdışındaki üniversite ile irtibat kurmak ve öğrenciye bu hususlarda yardımcı olmak ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörünün sorumluluğundadır.

ç) Değişim programına seçilen öğrencilerin yurt dışında alacakları dersleri belirlemek adına, gidilecek üniversite, Firat Üniversitesi ve öğrenci arasında resmi olarak onaylanmış ikili anlaşma çerçevesinde bir öğrenim anlaşması (Learning Agreement) hazırlanır. Öğrenci, gideceği üniversitenin AKTS bilgi paketlerini (ders içerikleri, program müfredatı) inceleyerek Erasmus+ bölüm koordinatörleri eşliğinde alacağı dersleri belirler. Bu anlaşmada gidilecek üniversite, alınacak dersler, derslerin AKTS kredisi belirtilir. Anlaşma dönemlik 30 AKTS olacak şekilde hazırlanır.

d) Öğrenci ve Bölüm Koordinatörü tarafından Learning Agreement belgesinde onaylanan dersleri içeren bir Akademik Tanınma Belgesi hazırlanır ve Program Uyum Komisyonuna onaylanması talebiyle gönderilir. Böylece öğrencinin gideceği kurumda aldığı derslerin kendi kurumunda akademik tanınırlığı güvence altına alınmış olur. Belge, Erasmus+ Ofisine üst yazı ile iletilir.

e) Hareketlilik başlamadan önce ders değişikliği olması durumunda, Learning Agreement belgesinin **“Before the Mobility”** kısmı tekrar düzenlenir ve yeni Akademik Tanınma Belgesi hazırlanır.

f) Öğrencinin yurt dışında bulunduğu sürede herhangi bir ders değişikliği (ekle/sil) yapması durumunda, **“During the Mobility”** formu yine birim/bölüm koordinatörünce onaylanarak geçerlilik kazanır. Ders değişikliği, hareketlilik başladıktan sonra en geç 1 (bir) ay içerisinde yapılır. Tekrar **Akademik Tanınma Belgesi** hazırlanır.

g) Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin, Üniversitede almakla yükümlü olduğu derslerle isim, kredi, ders saati ve içerik olarak birebir örtüşmesi gerekmez.

ğ) Seyahat detaylarından ve hareketliliğin yapılacağı ülke için zorunluysa vize işlemlerinden öğrencinin kendisi sorumludur. Vizesini alan öğrenci istenen belgeleri Erasmus+ Ofisine iletmekle yükümlüdür.

h) Öğrenciler gittikleri kurumdan aldıkları yurt dışındaki eğitim dönemine ilişkin transkripti ve yurt dışında eğitim aldıkları dönemi belgeleyen Katılım Sertifikasını beraberinde getirerek Erasmus+ Ofisine sunmakla yükümlüdür.

ı) Öğrenci döndükten sonra yurt dışından getirdiği transkriptin asıl transkriptine işlenmesi için dönüş belgelerini Erasmus+ Ofisine teslim eder. Ofis, transkripti üst yazı ile ilgili birime iletir.

i) Hareketliliğin bitiminde tamamlanan derslerin orijinal kredisi ve isimleri ve Fırat Üniversitesi not sistemine dönüştürülmüş haliyle harfli notları, öğrencinin not dökümüne işlenir.

İtirazlar

MADDE 21- (1) Erasmus+ programı kapsamında gerçekleştirilen öğrenci başvuru, değerlendirme ve yerleştirme sonuçlarına ilişkin itirazlar, ilanda belirtilen süre içerisinde yazılı olarak Erasmus+ Ofisine yapılır.

(2) Süresi içinde yapılmayan itirazlar ile usulüne uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) İtirazlar, Ulusal Ajans tarafından ilgili proje yılı için yayımlanan Uygulama El Kitabında belirtilen ilke ve esaslar çerçevesinde Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenir ve sonuçlandırılır.

(4) İnceleme sonucunda alınan karar ilgililere yazılı veya elektronik ortamda bildirilir.

(5) İtiraz süreci tamamlanmadan sonuçlar kesinleşmiş sayılmaz.

Akademik tanınma

MADDE 22- (1) Yükseköğretim Kurumu, yurt dışında geçirilen öğrenim dönemine tam tanınma sağlamakla yükümlüdür.

(2) Tam tanınma şu şekilde gerçekleştirilmelidir: Ev sahibi kurumda alınan ve öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın orijinal isimleri ve kredilerinin transkript ve **Diploma Ekinde** yer alması ve dipnotlarda açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi gerekmektedir. Ayrıca transkript ve **Diploma Ekinde** hangi derslerin Erasmus+ kapsamında ve hangi yükseköğretim kurumunda alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmelidir. Fırat Üniversitesi, Erasmus+ anlaşması çerçevesinde diğer kurumlardan alınan eğitimleri tanımaktadır.

(3) Not dönüşüm işlemleri “Fırat Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” göre gerçekleştirilir.

(4) Erasmus+ hareketliliğinden faydalanmış ve aldığı eğitimden başarılı olduğu not dökümünde belgelenmiş öğrencinin aldığı nota bakılmaksızın o dersten başarılı olduğu kabul edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yabancı dil düzeyi

Yabancı dil düzeyi

MADDE 23- (1) Erasmus+ Ofisi, her ilan dönemi için bir yabancı dil düzeyi belirler ve ilan eder.

(2) Öğrencinin resmi bir dil sınavına ait notu varsa, öğrenci başvuru aşamasında bu notu belgelendirir.

(3) Öğrenci seçiminde proje dönemi için belirlenen asgari düzeyi (baraj) geçemeyen öğrenciler hareketlilikten faydalanamaz.

Yabancı dil sınavı

MADDE 24- (1) Yabancı dil düzeyini tespit etmek üzere yükseköğretim kurumunun kendisinin sınav düzenlemesi halinde bu sınav, profesyonel kurumlar (kurumun veya başka üniversitelerin yabancı dil öğretimi ile ilgili birimleri veya Millî Eğitim Bakanlığına bağlı özel kurumlar) tarafından yapılır.

(2) Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve Erasmus+ Ofis çalışanları yabancı dil sınavının herhangi bir aşamasında görev alamazlar.

(3) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde, varsa, konuşma düzeyini tespit eden sınavın toplam yabancı dil sınav sonucuna etkisi %25'ten fazla olamaz.

(4) Sınav sonuçlarının, sınavı yapan yabancı dil öğretimi ile ilgili birimi tarafından, resmi yazışma çerçevesinde ve listenin her sayfası imzalı/parafli ve onaylı olacak şekilde Erasmus+ Ofisine iletilmesi gerekir.

(5) Düzenlenen yabancı dil seviye tespit sınavlarına katılım için öğrencilerden ücret alınmaz.

(6) Öğrencilerin almış oldukları yabancı dil seviye tespit puanının geçerlilik süresi Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM**Personel hareketliliği****Erasmus+ değişim programı personel hareketliliği**

MADDE 25- (1) Personel Hareketliliği, Erasmus+ Değişim Programı Personel Ders Verme Hareketliliği ve Erasmus+ Değişim Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliği olmak üzere iki başlık altında değerlendirilir.

Erasmus+ değişim programı personel ders verme hareketliliği

MADDE 26- (1) Erasmus+ Personel ders verme hareketliliği, Üniversitede ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

(2) Erasmus+ Personel ders verme hareketliliğinden yararlanmak için personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Üniversitede tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir. Üniversitede istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz. Üniversite ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak Üniversitede çalışmakta olan personel, hareketliliğe, kadrosunun bulunduğu kurumda değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile Üniversitede istihdam edilen personel ile Üniversite arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

(3) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 aydır. Bununla birlikte faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir.

(4) Hareketliliğin gerçekleşeceği Yükseköğretim Kurumu ile Üniversite arasında kurumlararası anlaşma olması gerekmektedir.

(5) Üniversite ile misafir olunan Yükseköğretim Kurumu tarafından kabul edilen bir Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması (Staff Mobility for Teaching - Mobility Agreement) olması gerekmektedir.

(6) Değerlendirme, Rektörlükçe belirlenen Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.

Erasmus+ değişim programı personel eğitim alma hareketliliği

MADDE 27- (1) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Üniversitede istihdam edilmiş herhangi bir personelin program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

(2) Erasmus+ Değişim Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanmak için, Üniversitede istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşlara gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Değişim Program Rehberi'nde belirtilen diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

(3) Erasmus+ Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility for Training-Mobility Agreement) alınacak eğitimin gün bazında belirtilmesi gerekir.

Erasmus+ personel hareketliliği faaliyeti için gereken asgari şartlar

MADDE 28- (1) Personel hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin Fırat Üniversitesinde tam/yarı zamanlı istihdam edilmiş olan akademik ya da idari personel olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş ya da görevlendirilmiş olan akademik ya da idari personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik ya da idari personel de Erasmus+ personel hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir.

(2) Başvuru şartları ve başvuru için gerekli belgeleri gösteren başvuru çağrısı her yıl yayınlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı temel alınarak Erasmus+ Ofisi tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

Personel hareketliliği başvurularının değerlendirilmesi ve seçimi

MADDE 29- (1) Başvurular, Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından her yıl belirlenen kurallar çerçevesinde değerlendirilir ve sonuçlar Erasmus+ Ofisi tarafından ilan edilir.

(2) Seçme ve Değerlendirme Komisyonu, Rektör tarafından her bir Erasmus+ proje dönemi için belirlenir. Komisyon, seçim ölçütleri açısından başvuruları değerlendirir.

(3) Hareketliliğin başlamasından önce personel,

a) Hareketlilik süresince yapacağı etkinlikleri gösteren öğretim programı/iş planını Erasmus+ Ofisine teslim eder.

b) Personel gitmeden önce Ofisin belirttiği banka ve şubeden açılmış olan avro hesap numarası bilgisini, öğretim anlaşması/eğitim alma anlaşmasının bir nüshasını ve bağlı bulunulan Dekanlık/Müdürlük/Daire Başkanlığı uygunluk onay yazısını Erasmus+ Ofisine teslim eder.

c) Personel Hareketliliğinden faydalanan personel, misafir olduğu yükseköğretim kurumunda misafir kaldığı süreyi belirten bir katılım sertifikası getirmekle yükümlüdür.

ç) Erasmus+ ders verme/eğitim alma hareketliliğinden faydalanan personel, bu hakkını ilgili proje dönemi içerisinde kullanmalıdır. Mücbir sebepler dışında herhangi bir nedenle Erasmus+ hakkından vazgeçen öğretim elemanı bu durumu yazılı olarak Erasmus+ Ofisine bildirir. Aksi takdirde, sebepsiz feragat sayılır ve sonraki başvurularda bu durum değerlendirmeye olumsuz (eksi puan) olarak yansıtılır. Kazanılan hak bir başka proje dönemine devredilemez.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

MADDE 30- (1) Erasmus+ Değişim Programı çerçevesinde hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan personel ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi Erasmus+ Ofisine teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben ilgili proje dönemi için belirlenen miktardaki bireysel hibesinin %70'i ile seyahat hibesinin %100'ü hareketlilik öncesi, kalan bireysel hibesinin %30'u ise hareketlilik sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir.

(2) Erasmus+ Değişim Programı Personel Ders Verme ve/veya Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanacak personele verilecek bireysel destek hibesi ve seyahat hibesi ilgili sözleşme dönemine ait yayınlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı hükümlerince belirlenecektir.

İtirazlar

MADDE 31- (1) Erasmus+ programı kapsamında gerçekleştirilen personel başvuru, değerlendirme ve yerleştirme sonuçlarına ilişkin itirazlar, ilanda belirtilen süre içerisinde yazılı olarak Erasmus+ Ofisine yapılır.

(2) Süresi içinde yapılmayan itirazlar ile usulüne uygun olmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) İtirazlar, Ulusal Ajans tarafından ilgili proje yılı için yayımlanan Uygulama El Kitabında belirtilen ilke ve esaslar çerçevesinde Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenir ve sonuçlandırılır.

(4) İnceleme sonucunda alınan karar ilgililere yazılı veya elektronik ortamda bildirilir.

(5) İtiraz süreci tamamlanmadan sonuçlar kesinleşmiş sayılmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM**Risk analizi****Risk analizi**

MADDE 32- (1) Erasmus+ Ofisi, her proje döneminde Üniversitenin Stratejik Planında verilen göstergeler doğrultusunda proje amaçlarına ulaşmayı engelleyebilecek risk faktörlerini belirler ve bunlara karşı önlemler geliştirdiği bir Risk Analizi yapar ve yayınlar.

(2) Erasmus+ Ofisinde görevli personelin görev tanımları belirlenir, izne ayrılması veya raporlu olması durumunda işlemleri devam ettirmek üzere vekâletini üstlenecek yedek kişi bilgisi görev tanımında ifade edilir.

(3) Erasmus+ katılımcılarıyla sürekli iletişimde bulunabilmek için telefon, e-posta, posta ve sosyal medya gibi çeşitli araçlar kullanılır.

(4) Bölüm Erasmus+ koordinatörleri ile düzenli paylaşım toplantıları yapılır.

(5) Katılımcılardan ve bölüm koordinatörlerinden düzenli olarak geri bildirim alınır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM**Hibeler ve sözleşmeler****Hibe sözleşmesi**

MADDE 33- (1) Her türlü Erasmus+ hareketlilik programına katılmaya hak kazanmış kişiler için Ulusal Ajansın ilgili proje döneminde yayınlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabına göre hibe sözleşmesi yapılır. Erasmus+ Ofisi tarafından hazırlanan hibe sözleşmesi, hareketlilik öncesinde kurumun Yasal Temsilcisi ile katılımcı tarafından imzalanır ve bu şekilde hibenin kabulüne dair bütün sorumluluklar taraflarca kabul edilmiş sayılır.

(2) Hibeler, yurt dışında öğrenim/staj/personel hareketliliği masraflarının tamamını karşılamaya yönelik olmayıp değişimin neden olacağı harcamaları kısmen desteklemeyi amaçlar.

(3) Hareketlilik için hibe tutarı, her yıl Ulusal Ajans tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenir.

(4) Tüm katılımcılar, başvuru koşullarını yerine getirmiş olmak koşuluyla Erasmus+ değişim programlarından hibesiz olarak da (non-grant) faydalanabilir.

Hibe ödemesi

MADDE 34- (1) Ev sahibi kurum ve Fırat Üniversitesi Erasmus+ Ofisinin gerekli gördüğü belgeleri sunan ve hareketliliğin gerçekleşmesi için tüm şartlarını yerine getirmiş katılımcılara hibe ödemesi yapılır.

(2) Hibe ödemesinin nasıl, hangi oranda ve hangi şartlarda yapılacağı Uygulama El Kitabı hükümleri ve Proje Yönetimi kararları ile belirlenir.

Hibenin iade alınmasına dair koşullar

MADDE 35- (1) Katılımcının Uygulama El Kitabında ve Proje Yönetimi kararlarında belirtilen şartları yerine getirmemiş olması durumunda hibenin tamamı ya da bir kısmı geri alınır. Hibenin iade alınma koşulları öğrencinin veya personelin hareketliliğe katıldığı ilgili proje dönemi Uygulama El Kitabı hükümlerine göre belirlenir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Ekonomik açıdan imkânları kısıtlı öğrencilere ilave hibe

Ekonomik açıdan imkânları kısıtlı öğrencilere ilave hibe

MADDE 36- (1) İmkânları kısıtlı olan katılımcılara, hak ettikleri hibeye ek olarak İlave Hibe Desteği sağlanacaktır. Söz konusu hibenin verilebilmesi için, imkânları kısıtlı katılımcı, ekonomik ve sosyal açıdan imkânları kısıtlı olan ve ilgili kısımda Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her akademik yıl için hazırlanan Erasmus+ Programı Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus+ Uygulama El Kitabında geçen hükümlere uyan birey olarak tanımlanmıştır.

ONUNCU BÖLÜM

İçerme desteği

İçerme desteği

MADDE 37- (1) Erasmus+ Programı, imkânı kısıtlı katılımcıların programa katılımını teşvik etmektedir. İmkânı kısıtlı olan kişi, ek finansal destek olmadığı takdirde kişisel fiziksel durumu, zihinsel durumu veya sağlık durumu, projeye/hareketlilik faaliyetine katılmasına izin vermeyen potansiyel katılımcıdır. İçerme desteğine gereksinim duyan öğrenci ve personele fazla hibe verilebilmesi için Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her akademik yıl için hazırlanan Erasmus+ Programı Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus+ Uygulama El Kitabında geçen hükümlere göre işlem yapılır. Katılımcı faaliyeti sona erdikten sonra hibesinde artış talep edilemez.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 38- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Rektör, Kurum Erasmus+ Koordinatörü tarafından alınan kararlar ile Fırat Üniversitesi eğitim-öğretim mevzuatı ve Türkiye Ulusal Ajansı tarafından ilgili proje yılı için yayımlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabında yer alan hükümler uygulanır.

Yürürlük

MADDE 39- (1) Bu Yönerge, Fırat Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte, 30.03.2015 tarih ve 2014-2015/10.8 sayılı Senato kararı ile yürürlükte bulunan Fırat Üniversitesi Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Erasmus+ Değişimi Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 40- (1) Bu Yönerge hükümlerini Fırat Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarih ve Sayısı	
Tarih	Sayı
11.03.2026	