

**IŞIK ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS+ PROGRAMI UYGULAMA**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu yönergenin amacı, Işık Üniversitesi'nde Erasmus+ Programının yürüteceği faaliyetlerin usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu yönerge, Işık Üniversitesi Erasmus+ Programının yürütülmesine ilişkin usul ve esasları, programa katılacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreçleri, ilgili birimlerin ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu yönerge, Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan "Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (Erasmus+ Charter for Higher Education- ECHE)", AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı- Ulusal Ajans ile her yıl imzalanan hareketlilik hibe sözleşmeleri, Işık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Işık Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu yönergede geçen:

- (a) Üniversite: Işık Üniversitesi'ni
- (b) Senato: Işık Üniversitesi Senatosu'nu,
- (c) Rektör: Işık Üniversitesi Rektörü'nü,
- (ç) Program: Avrupa Birliği Erasmus+ Programını,
- (d) Fakülte: Işık Üniversitesi'ne bağlı Fakülteleri,
- (e) Müdür: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü/Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- (f) MYO: Meslek Yüksekokulu'nu,
- (g) YK: Fakülte/Lisansüstü Eğitim Enstitüsü/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- (ğ) Bölüm: Işık Üniversitesi Fakültelerine ve Meslek Yüksekokuluna bağlı Bölümleri,
- (h) Karşı Kurum: Öğrencilerin değişim süreleri boyunca öğrenim gördükleri anlaşmalı üniversiteleri,
- (ı) ÜİDB: Işık Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı,
- (i) Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Işık Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörünü,
- (j) Erasmus+ Bölüm Koordinatörü: Akademik birimlerde Erasmus+ Programının koordinasyonundan sorumlu olarak, ilgili bölüm tarafından görevlendirilen koordinatörü,
- (k) Yasal Temsilci: Faaliyet dönemlerine ilişkin başvuru, sözleşmeler ve buna bağlı diğer belgeleri onaylayıp imzalayan Üniversite imza yetkilisi veya yetkililerini,
- (l) Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı,
- (m) Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (Erasmus+ Charter for Higher Education- ECHE): Avrupa Komisyonu tarafından onaylanan, Üniversitenin Erasmus+ Programına katılabileceğini ve Programın uyulması zorunlu ilkelerini bildiren yetki belgesini,

- (n) Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından, ilgili yılın Erasmus+ programı faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belgeyi,
- (o) Yararlanıcı: Erasmus+ Programının alt faaliyetlerinden herhangi birinden yararlanan öğrenci, akademik personel veya idari personeli,
- (ö) İçerme Desteği: Engelli öğrenci ve personele verilen ilave hibeyi,
- (p) Erasmus+ Seçim Komisyonu: Senato tarafından belirlenen ve Erasmus+ programından yararlanacak yararlanıcı adaylarının seçimini gerçekleştiren komisyonu,
- (r) Kurumlararası Anlaşma: Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi en az iki kurum arasında Erasmus+ Programı kapsamında değişim faaliyetleri gerçekleştirmek için imzalanan anlaşmayı,
- (s) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- (ş) Öğrenim Anlaşması: Öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve Kurum Koordinatörü ile gideceği kurumun yetkili kişisi tarafından imzalanan anlaşmayı,
- (t) Staj Anlaşması: Staj faaliyetinde yerleştirme süresince yapılacak çalışma programına ilişkin belgeyi,
- (u) DTT: Öğrencinin Işık Üniversitesi ve karşı kurumda alacağı derslerin adlarını, kodlarını ve AKTS bilgileri ile program sonunda tamamlanan ders notu ve tamamlama durumunu içeren, ilgili yetkililere imza ve onaya sunulan Ders Transfer Tablosunu,
- (ü) GNO: Genel Not Ortalamasını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev ve Sorumluluklar

- MADDE 5 -** (1) Yasal Temsilci: Işık Üniversitesi Rektörü, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreter Üniversitenin yasal temsilcileridir. Yasal Temsilci, Ulusal Ajans nezdinde yapılacak ilgili yılın hareketlilik başvurusunu onaylar; kurmlararası anlaşmaları, sözleşmeleri ve buna bağlı diğer belgeleri imzalar, devam etmekte olan faaliyet dönemine ilişkin ara raporu ve biten faaliyet dönemine ilişkin Üniversite Nihai Raporunu onaylar.
- (2) Dekanlar/Müdürler: Bölüm Başkanlarının bölüm için imzalanmasını önerdiği Kurumlararası Anlaşmaları ve yararlanıcıların hareketliliğe katılacağı dönemde alacağı dersleri içeren Öğrenim / Staj Anlaşmalarını ve Ders Transfer Tablolarını YK'da değerlendirir ve alınan kararları Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığına ve Erasmus+ Kurum Koordinatörüne bildirir.
- (3) Bölüm Başkanları: Bölüm Koordinatörlerinin bölüm için imzalanmasını önerdiği Kurumlararası Anlaşmaları değerlendirerek Dekana/Müdüre sunar. Bölüm Koordinatörleri ile birlikte daha fazla anlaşma ve öğrenci başvurusu için çalışma yapar. Bölüm Koordinatörünün hazırladığı, yararlanıcının hareketliliğe katılacağı dönemde alacağı dersleri içeren Öğrenim/Staj Anlaşmasını ve DTT'yi Dekana/Müdüre sunar.
- (4) Erasmus+Bölüm Koordinatörleri:
- (a) Bölümlerinde Programın yürütülmesinden sorumludur. Bölüm için imzalanması öngörülen veya sürmekte olan Kurumlararası Anlaşma önerileri için Bölüm Başkanına görüş bildirir.
  - (b) Bölümlerinden programa katılmak için başvuracak öğrencilere danışmanlık yapar ve yararlanıcının hareketliliğe katılacağı dönemde alacağı dersleri içeren Öğrenim/Staj Anlaşmasını ve DTT'yi Bölüm Başkanına iletir.
  - (c) Bölümlerine program kapsamında gelmek üzere başvuruda bulunan öğrenci başvuruları hakkında Bölüm Başkanına görüş bildirir, ders seçimlerine destek verir, gerekli form ve belgeleri onaylayarak Bölüm Başkanına iletir.

- (ç) Erasmus Bölüm Koordinatörü aksi ifade edilmedikçe, aynı zamanda lisansüstü programların Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörüdür.
- (5) Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü:
- (a) Rektörlüğe bağlı olup, Üniversitede programın genel işleyişi ve koordinasyonunu sağlar.
  - (b) Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Rektörlük karar ve onayları kapsamında program bütçesini yönetir, program harcamalarını ve hibe ödemelerinin yönetimini koordine eder.
  - (c) Kurumlararası Anlaşma önerilerini, ilgili yılın program başvuru ve seçim takvimini, Üniversiteden programa katılmak üzere başvuru yapan öğrencilerin listesini, bölümlere gelecek program yararlanıcılarının listesini, yerleştirme sonuç listesini, programla ilgili diğer bilgi ve güncellemeleri Erasmus+ Bölüm Koordinatörlerine ve Erasmus+ Seçim Komisyonuna sunar.
  - (ç) Rektörlük tarafından gerçekleştirilen yetki devri varsa, üniversite adına, bölümlerin Kurumlararası Anlaşmalarını imzalayabilir.
  - (d) Bölümlere gelecek program yararlanıcılarının davet mektuplarını imzalar, Programa katılmaya hak kazanan yararlanıcıların yerleştirme sonuçlarını ilan eder.
  - (e) Yılda en az bir kez olmak üzere tüm Bölüm Koordinatörlerini toplantıya çağırır ve programın işleyişi hakkında görüş alışverişinde bulunur.
  - (f) Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu ile koordinasyonu sağlar, ilgili yılın Hibe Teklif Çağrısına başvuru yapar ve faaliyet raporlarını hazırlar.
- (6) Erasmus+ Seçim Komisyonu:
- (a) Senato tarafından belirlenen asil ve yedek üyelerden oluşur.
  - (b) Üniversite çapında programın uygulanması ile ilgili kararları alır.
  - (c) Tüm yararlanıcıların seçim ve yerleştirilmelerini gerçekleştirir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Başvuru ve Değerlendirme Süreçleri

#### Başvuru koşulları

- MADDE 6 -** (1) Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Programına başvuracak öğrencilerin başvuru anında sağlamaları gereken şartlar;
- (a) Önlisans/lisans programlarına en az bir yarıyıl devam etmiş olmak,
  - (b) Lisansüstü programlarda ise Enstitü Yönetim Kurulu'nun yazılı onayı olması halinde lisans diplomasını (transkripti) ibraz etmiş olmak,
  - (c) Önlisans/lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 genel not ortalamasına sahip olmak,
  - (ç) Başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmamış ön lisanstan geçiş yapan öğrenciler için ön lisans mezuniyet notunun en az 2.20/4.00; birinci sınıf öğrencileri için lise mezuniyet notunun en az 75/100 olması,
  - (d) İngilizce dil düzeyi kapsamında; program başvuruları için 4 yıl geçerliliği olan Işık Üniversitesi Yabancı Diller Okulu'nun İngilizce Yeterlilik Sınavından 70/100 puan almak ya da eşdeğer bir sınav sonucunu belgelemek,
  - (e) Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise gerekli hallerde ilgili dili yeterli düzeyde bildiğini belgelemiş olmak,
  - (f) Kayıtlı bulunan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamış olmak,
  - (g) Mevcut öğrenim kademesi içinde program yükseköğretim hareketliliği faaliyetlerinden yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürede 12 ayı geçmemek,

- (ğ) Çift anadalda öğrenim gören öğrenciler için aynı başvuru döneminde sadece bir anadal hareketliliğine başvurmak.

### Başvuru İşlemleri

- MADDE 7** - (1) UİDB her yıl öğrencilere yönelik düzenlenen tanıtım toplantıları ile programların kurum içinde duyurulmasını ve programa katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar.
- (2) Başvuru ilanı, Ulusal Ajans'ın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabı'nda belirtilen usuller ve esaslar çerçevesinde UİDB tarafından hazırlanır ve başvuru döneminden en az bir ay önce yayımlanır.
- (3) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içinde Ulusal Ajans tarafından belirlenen sistem üzerinden çevrimiçi olarak gerçekleştirilir.
- (4) Başvuru ilanında duyurulan son başvuru tarihini takiben ilgili Yabancı Diller Okulu tarafından Hazırlık Programları Yönergesi kapsamında sözlü dil sınavı düzenlenir.

### Değerlendirme ve yerleştirme

- MADDE 8** - (1) Başvurular, ilgili yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Yerleştirmeler, Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından; ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'na ve öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen kriterlere göre aldıkları toplam puanlar, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin değişim kontenjanları ve üniversiteye tahsis edilen hibe miktarına göre gerçekleştirilir.
- (2) Yerleştirme sürecinde, yararlanıcı adayları Avrupa Dil portföyüne göre karşılığı B2 olan yabancı dil düzeyine sahip olmalıdır. Talep edildiği takdirde ilgili düzeyi dil sonuç belgesi olarak sunmalıdır.
- (3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları puanlarıyla birlikte, üniversitenin internet sayfasında ve e-posta ile duyurulur.
- (4) Yararlanıcı adayları UİDB tarafından karşı kurumlara bildirilir.
- (5) Hareketlilikten yararlanmaktan vazgeçen yararlanıcı adayları, feragat kararlarını ivedilikle bölüm koordinatörlerine ve UİDB'ye bildirmelidir. Aksi durumda ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirtilen kurallar esas alınır.
- (6) Yararlanıcı adaylarının karşı kurumların başvuru için gerekli koşulları sağlayamaması durumunda hareketlilik iptali gerçekleşebilir.

### Alınacak dersler ve derslerin değişikliği

- MADDE 9** - (1) Hareketliliğe katılmaya hak kazanan yararlanıcılar Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri danışmanlığında Öğrenim Anlaşması ve DTT belgesini hazırlar.
- (2) Öğrenim Anlaşmasında her dönem için 30 AKTS ders yükü bulunması şartı aranır. Ders yükü bulunmayan ve tez dönemine geçen lisansüstü öğrencileri için bir akademik dönemde 30 AKTS'lik ders niteliğinde olmayan iş yükü üzerinden öğrenim anlaşması düzenlenebilir.
- (3) Mezuniyet aşamasında olup da mezuniyeti için gerekli olan mevcut AKTS toplamı (staj dersi hariç) en az 20 olan öğrencilerin hareketliliğe katılımları için istisna yapılabilir.
- (4) YK onaylı Öğrenim Anlaşması ve DTT, Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nin Tam ve Adil Tanınma ilkesine uyumu garanti eder;
- (a) Program döneminde tüm dersler kredi karşılığı alınır ve Üniversitede hangi ders ve/veya derslere karşılık geleceği DTT belgesinde belirtilir.
- (b) Dersler içerik ve/veya kategori bakımından uygun olması halinde Zorunlu, Bölüm Seçmeli, Tamamlayıcı Seçmeli, Serbest Seçmeli, HSS Seçmeli derslerden seçilebilir.

- (c) Programa mezuniyet öncesi son dönemde katılımın ve Bitirme Projesi / Diploma Tasarım Projesinin gidilen kurumda alınmasının uygun olup olmadığına Bölümlerin teklifi üzerine YK karar verir.
- (ç) Karşı kurumda alınacak ders ile Üniversiteside karşılık olacak dersin AKTS değerlerinin eşdeğer olmaması halinde, ders karşılıklarına YK tarafından karar verilir. AKTS kredileri ve dönemlik ders saatlerinin uygunluğu göz önüne alınarak, bir ders birden fazla derse veya birden fazla ders bir derse karşılık transfer edilebilir.
- (d) Son sınıf öğrencilerinin karşı kurumda alınacak ders ile Üniversiteside karşılık olacak derslerinin AKTS değerlerinin eşdeğer olmaması ve yeterli kredide ders bulunmaması halinde, YK tarafından onay verilmesi şartı ve bir ders ile sınırlı olmak kaydıyla OOC (out of curriculum for credits) olarak alınabilir.
- (e) Karşı kurumun akademik programına bağlı olarak, alınacak ve transfer edilecek derslerle ilgili yaşanan eşleştirme zorlukları ve istisnai durumlar kapsamında bir yarıyıldan alınabilecek dersler YK onayı ile her iki kurum için en fazla +3/-3 AKTS fark ile değerlendirilebilir.
- (f) DTT ve Öğrenim Anlaşması, ilgili YK Kararı ile hareketlilikten önce onaylanır ve Madde 9-4'de açıklanan zorunlu durumlar haricinde ilgili tabloda değişiklik yapılamaz.
- (5) Gerekli hallerde Öğrenim Anlaşmasında aşağıda belirtilen değişiklikler yapılabilir;
- (a) Değişiklik yararlanıcının karşı kurumda derslerin başlangıç tarihinden itibaren, Ulusal Ajans tarafından her yıl yayımlanan El-Kitabı'nda belirtilen tarihler arasında yapılır.
- (b) Öğrenim Anlaşması ve DTT YK Kararı ile değiştirilebilir.
- (c) Yararlanıcı, değişiklik talebini e-posta ile Bölüm Koordinatörüne iletir. Bölüm Koordinatörü danışmanlığında ve bölümün bilgisi içinde bırakılan/eklenen dersler için yeni bir DTT hazırlanır. Bölüm Başkanı yeni Öğrenim Anlaşması ve DTT YK onayı için Dekanlığa/Müdürlüğe sunar.
- (ç) Ders ekleme/bırakma süreci sonunda hazırlanan yeni Öğrenim Anlaşması da dönem başına 30 AKTS karşılığı ders içerir.
- (6) Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Öğrenim Anlaşmasını Program kurallarına uyumu açısından kontrol eder.

### Ders transferi ve not dönüşümü

- MADDE 10** - (1) Program süresince alınıp başarılı ve başarısız olunan tüm dersler orijinal adı, kodu ve Madde 10-2'de açıklandığı şekilde hesaplanan eşdeğer başarı notu ile Üniversite not dökümüne işlenir. Not dökümünde yararlanıcının ilgili yarıyıldan programa katıldığı ve dersleri aldığı kurumun ismi açık olarak belirtilir.
- (2) Ders transferi ve not dönüşümü DTT esas alınarak ilgili Fakülte /Müdürlük tarafından yapılır. Not dönüşümlerini gösteren YK onaylı DTT, notların işlenmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletir. Bu süreçte,
- (a) Bir dersin birden fazla derse karşılık geldiği durumlarda karşılık gelen tüm dersler için karşı kurumda alınan not verilir.
- (b) Birden fazla dersin bir derse karşılık geldiği durumlarda derslerin tümü başarılı ise bu derslerin notlarının ağırlıklı ortalaması karşılık gelen ders için verilir.
- (c) Bir derse karşılık alınan derslerin birinden başarısız olunması halinde, başarılı derslerin AKTS toplamı dersin AKTS toplamının yarısına eşit veya fazla olduğu durumda dersin gerekleri yerine getirilmiş kabul edilir ve ağırlıklı ortalamaya F notları katılarak bir not verilir. Örneğin, yararlanıcı 4+3, 4+2, 3+3, 2+2+2 gibi kombinasyonlarda alınan derslerin sırasıyla 4, 4, 3, 2+2 AKTS'lik bölümlerinden başarılı olmak zorundadır. Eğer başarılı dersler bu koşulu sağlamıyorsa o zaman birden fazla dersin bir derse karşılık gelen bütün bölümleri OOC (out of curriculum) olarak işlenir.

- (ç) Bazı kurumların başarısız olunan dersleri not dökümünde göstermemesi nedeniyle, Öğrenim Anlaşması ve DTT belgesinde yer alan ancak Not Dökümünde yer almayan derslere F notu verilir.
- (3) Ders transferinin, yararlanıcının hareketliliğe katıldığı yarıyılı izleyen yarıyılın geç kayıt dönemi sonuna kadar tamamlanması esastır.
- (a) UİDB, posta veya e-posta ile UİDB'ye ulaşan not dökümü ve YK onaylı DTT belgesini yararlanıcının dönüşünde ilgili Fakülteye/Müdürlüğe ileterek süreci başlatır.
- (b) İzleyen yarıyılın geç kayıt haftası içinde öğrencinin hareketlilik döneminde aldığı derslerin notları gelmemiş ise, derslerin tümüne "Incomplete" (I) notu verilir. Geç kayıt haftasından sonra ulaşan notlar öğrencinin bağlı olduğu Fakültenin/Müdürlüğün YK kararı ile F notuna dönüşmüş olan "Incomplete" (I) notunun yerine işlenir.
- (c) Hareketlilik döneminde alınan derslerin not transferlerinin gecikmesi durumunda, yararlanıcının izleyen yarıyıl kaydı, GNO'suna bağlı olarak ön koşulu bulunmayan veya ön koşulu hareketliliğe katılmadan önce tamamlanmış olan yeni derslere kaydolması ile gerçekleştirir.
- (ç) Ön koşullu bir dersin önkoşul sayılan dersinin notu, karşı kurumdan ulaşmadığı durumda öğrenci notu gelinceye kadar ön koşullu derse devam edebilir. Not Dökümüne göre, ön koşul dersinden başarılı olan yararlanıcının kaydı YK ile yapılır. Ön koşul dersinden başarısız olmuş yararlanıcı derse devam edemez.

#### Hibelerin dağıtılması ve hibelerde kesinti

- MADDE 11** - (1) Hibe dağıtımı, ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirtilen hibe hesaplama ve dağıtım ilkeleri doğrultusunda belirlenen başvuru çağrısında yer alan hibe dağıtım kurallarına uygun olarak UİDB tarafından tahakkuk ettirilir.
- (2) Programa katılacak yararlanıcı ve Üniversite arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile yararlanıcının programa katılımı kesinleşir.
- (3) Hibe ödemeleri, ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda yer alan hibe miktarları esas alınarak iki seferde gerçekleşir. İmzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen şartlar altında, yararlanıcılara duyurulan gerekli belgelerin tam bir şekilde UİDB'ye teslim edilmesini takiben öngörülen hibe tutarının %80'lik kısmı, ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda yer alan hesaplama tekniği dikkate alınarak ödenir.
- (4) Yararlanıcıların yükümlülükleri ve hangi koşullarda hibe kesintisi yapılacağı hareketlilik öncesinde yararlanıcıya bildirilir.
- (5) Başarısız öğrencilerin, hibe hesabına esas olan toplam gerçekleşen faaliyet gün sayısının %5'inden az ve %10'undan fazla olmamak üzere başarısızlık ile orantılı kesinti yapılır. İlgili kesinti oranları öğrenciye imzalanacak hibe sözleşmesinde hüküm altına alınır.
- (6) Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarının potansiyel yararlanıcıları göndermekte yetersiz kalması durumunda, ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı ve Senato tarafından alınan "Hibe Dağıtım Kararı'nda" yer alan maddeler uygulanır.
- (7) Başvuru ilanında, hibersiz olarak hareketliliğe katılmayı tercih eden potansiyel yararlanıcılar, yerleştirme kuralları dahilinde hareketliliğe hibersiz olarak katılabilir.
- (8) Hareketlilik döneminde derslere katılmadığı, sınavlara girmediği ve program sonunda yükümlülüklerini yerine getirmediği tespit edilen yararlanıcıların hareketliliği geçersiz sayılır ve öğrenciye ödenen hibenin tamamının iadesi istenir. İade yapılmadığı takdirde, kendileriyle imzalanmış sözleşme hükümleri ve diğer ilgili mevzuat uyarınca yasal takip başlatılır.
- (9) Öğrencilerin yükümlülükleri ve hangi koşullarda hibe kesintisi yapılacağı hareketlilik öncesinde öğrenciye bildirilir.

- (10) Değerlendirme sonucu toplam puanı eşit olan öğrencilerde öncelik not ortalaması yüksek olan öğrenciye verilir.
- (11) Hibe kaldığı takdirde faaliyetini '0' hibeli olarak gerçekleştirecek öğrencilere öncelik verilir.
- (12) Faaliyetini '0' hibeli olarak gerçekleştirecek öğrencilerden toplam puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği Başvuru Koşulları, Değerlendirme, Staj Onayı

#### Başvuru koşulları

- MADDE 12** - (1) Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği Programına başvuracak öğrencilerin başvuru anında sağlamaları gereken şartlar;
- (a) Önlisans/lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 genel not ortalamasına sahip olmak,
  - (b) Başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmamış ön lisanstan geçiş yapan öğrenciler için ön lisans mezuniyet notunun en az 2.20/4.00 ve birinci sınıf öğrencileri için lise mezuniyet notunun en az 75/100 olması,
  - (c) İngilizce dil düzeyi kapsamında; program başvuruları için 4 yıl geçerliliği olan Işık Üniversitesi Yabancı Diller Okulu'nun İngilizce Yeterlilik Sınavından 70/100 puan almak ya da eşdeğer bir sınav sonucunu belgelemek,
  - (ç) Staj hareketliliğinde asgari süre olan 2 tam ay ve azami süre olan 12 tam ay kuralına uygun olarak, başvuruların sona ermesini takiben yararlanıcı adayı tarafından bu süreleri kapsayan kabul mektubunu sunmak,
  - (d) Mevcut öğrenim kademesi içerisinde program yükseköğretim hareketliliği faaliyetlerinden yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürede 12 ayı geçmemek,
  - (e) Çift anadalda öğrenim gören öğrenciler için aynı başvuru döneminde sadece bir anadal hareketliliğine başvurmak.

#### Değerlendirme

- MADDE 13** - (1) Staj Hareketliliğine katılacak yararlanıcı adaylarının seçimi, ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirtilen kurallar çerçevesinde Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından yapılır.
- (2) Staj hareketliliğinin yararlanıcı için nasıl değerlendirileceği ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirtilen kurallar çerçevesinde hareketlilik öncesi belirlenir.
  - (3) Staj hareketliliği, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde gerçekleştirilebilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj hareketliliğinde öğrenci statüsünde başvuru yapılmalıdır. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.
  - (4) Staj sonrası yararlanıcı tarafından hazırlanan ve staj yapılan kurum tarafından onaylanan hareketlilik sonrası staj raporu, UİDB tarafından ilgili Fakülteye/Müdürlüğe iletilir, ilgili Bölüm ve YK değerlendirmesi ile sonuçlandırılır.

#### Hibelerin dağıtılması ve hibelerde kesinti

- MADDE 14** - (1) Staj hareketliliğine katılacak yararlanıcı adaylarının hibe dağıtımı ve hibelerde kesinti durumları için, bu yönergenin ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirtilen kurallar çerçevesinde hazırlanan Üçüncü Bölüm 11. Madde usulleri uygulanır;
- (a) Staj hareketliliği hibe ödemeleri, yararlanıcı adaylarının faaliyet sürelerinin kısmen hibelenilmesi durumunda, en az 2 ay için tahsis edilir.

- (b) Artan hibe veya Ulusal Ajanstan talep edilecek ek hibe mevcut olması durumunda ve Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından hareketliliğin 2 aydan fazla hibelenendirilmesi uygun bulunduğu, hibe verilecek yararlanıcı adayları, ilk seçimdeki başarı durumları esas alınarak, tarafsızlık ve şeffaflık ilkesine uygun olarak belirlenir.

#### **Staj onayı**

**MADDE 15** - (1) Staj Hareketliliği onayı mezun olmamış yararlanıcının not dökümünde gösterilir.

- (a) Yararlanıcının mezuniyeti için zorunlu stajının bulunması ve onaylı staj raporunun Fakülte/MYO Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunması halinde, Staj Hareketliliği zorunlu stajı yerine sayılır, Diploma Ekinde gösterilir.
- (b) Staj içeriğinin zorunlu staja karşılık gelmemesi, yararlanıcının zorunlu stajının bulunmaması veya zorunlu stajın önceden tamamlanmış olması durumlarında, onaylı staj raporunun Fakülte/MYO Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunması halinde, yapılan staj, müfredatında staj için tanımlı AKTS karşılığı Serbest Seçmeli veya Tamamlayıcı Seçmeli ders yerine sayılır ve Pass (P) notu ile gösterilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Erasmus+ Personel Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliği Başvuru ve Değerlendirme, Katılım Talebi Onayı, Hibe Ödemeleri**

##### **Başvuru ve değerlendirme**

**MADDE 16** - (1) Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilir.

- (a) Personel Ders Verme Hareketliliği (Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri).
- (b) Personel Eğitim Alma Hareketliliği (İdari Personel, Uzman Kadroları, Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri ve Araştırma Görevlileri).
- (2) Erasmus+ Personel Eğitim Alma veya Ders Verme Hareketliliği başvuruları, ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirtilen kurallar çerçevesinde ilan edilen başvuru çağrısı ile alınır.
- (3) Yararlanıcının Erasmus+ Personel Eğitim Alma veya Ders Verme Hareketliliğine katılım talebi, ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirtilen kurallar ve başvuru çağrısında duyurulan değerlendirme ölçütleri ile hibe kontenjanına uygun olarak Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından sonuçlandırılır.

##### **Katılım talebi onayı**

- MADDE 17** - (1) Hibe kontenjanı dahilinde hareketliliğe katılmaya hak kazanan akademik personel bağlı bulunduğu Dekanlığa/MYO Müdürlüğüne, idari personel ise bağlı bulunduğu idari birime hareketliliğe katılım talebini sunar.
- (2) İdari personelin katılım talebi, Rektörlük tarafından onaylandıktan sonra UİDB'ye iletilir. Akademik personelin katılım talebi, ÜYK onayı ile birlikte Rektörlük tarafından onaylandıktan sonra UİDB'ye iletilir.
- (3) Hareketliliğe katılım hakkı kazanan yararlanıcı, personel hareketliliği süresince idari izinli sayılır. Hareketlilik kapsamında geçen süre yıllık izin yerine sayılmaz.

##### **Hibe ödemeleri**

**MADDE 18** - (1) Hibe ödemeleri, ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda belirtilen hibe hesaplama kurallarına uygun olarak ve başvuru çağrısında duyurulan kurallar çerçevesinde UİDB tarafından tahakkuk ettirilir.



- (2) Programına katılacak yararlanıcı ve Üniversite arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile yararlanıcının programa katılımı kesinleşir.
- (3) İmzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen şartlar altında, yararlanıcılara duyurulan gerekli belgelerin tam bir şekilde UİDB'ye teslim edilmesini takiben hibe tutarının tamamı ilgili yıla ait Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı'nda yer alan hesaplama tekniği dikkate alınarak ödenir.
- (4) Hareketlilikten yararlanmaktan vazgeçen yararlanıcı adayları, bu durumlarını UİDB tarafından duyurulan tarihe kadar Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirirler.
- (5) Yararlanıcıların, faaliyete katılmak üzere kendilerine hibe ödemesi yapılmış olanların bu faaliyeti gerçekleştirmemeleri ve tahakkuk eden hibeyi Üniversiteye iade etmemeleri halinde, kendileriyle imzalanmış sözleşme hükümleri ve diğer ilgili mevzuat uyarınca yasal takip başlatılır.

### ALTINCI BÖLÜM Erasmus+ Gelen Öğrenci

- MADDE 19** - (1) Erasmus+ öğrenim hareketliliği kapsamında üniversitemizde eğitim görmek isteyen öğrenciler Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün web sayfasından temin edeceği ve/veya e-posta yoluyla gönderilen başvuru formunu doldurur. Öğrenim anlaşmasını, pasaport ve fotoğraf ile birlikte son başvuru tarihinden önce Erasmus+ Ofisine gönderir.
- (2) Gelen öğrenci Üniversitede alacağı dersleri Üniversitenin web sayfasından ulaşabileceği ders kataloğundan seçer ve öğrenim anlaşması hazırlar.
  - (3) Öğrencinin seçmiş olduğu derslerin herhangi bir sebep ile açılmaması durumunda Öğrenim Anlaşmasında belirtilen derslerde ders ekle/çıkart haftasında online olarak değişiklik yapılabilir.
  - (4) Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri Erasmus+'a gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrenim anlaşmalarını onaylar.
  - (5) Evrakları tamamlayan öğrencilere Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından kabul mektupları hazırlanır ve öğrencilere gönderilir.
  - (6) Eğitimini tamamlayan öğrencilerin, eğitim süresince kullandıkları öğrenci e-posta hesapları kapatılır, okul kayıtları arşive alınır ve yurt dışı yükseköğretim kurumunun Erasmus+ ofislerine resmi transkript ve katılım sertifikası gönderilir.

### YEDİNCİ BÖLÜM İçerme Desteği

- MADDE 20** - (1) Erasmus+ programına katılacak olan özel ihtiyaç sahibi öğrenci ve personelimize yurt dışındaki özel ihtiyaçlarına destek olmak amacı ile alacakları hibelerine ek olarak ilave hibe verilebilir. Özel ihtiyaç sahibi öğrencilere ek hibe verilebilmesi için Erasmus+ Ofisi, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkez Başkanlığından ilave hibe talebinde bulunur.
- (2) Başvuru formunda, içerme desteğine niçin ihtiyaç duyulduğu, kanıtlayıcı belgeler eklenerek açıklanır (örneğin, özel ihtiyaç desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu).
  - (3) Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir.
  - (4) Erasmus+ Ofisi başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla görevlidir ve öğrencinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından yapılır.

- (5) Faaliyet sonunda verilen ek hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanır. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen özel ihtiyaç desteği sahibi yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar, yapılmış olsa dahi uygun kabul edilmez.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

- MADDE 21** - (1) Program döneminde alınan notların, ilgili yılın Başarı Bursu değerlendirmeleri bitimine kadar karşı kurum tarafından iletilmesi ve yararlanıcının Üniversite not dökümüne transfer edilmiş olması koşuluyla Başarı Bursu hesaplamasına dahil edilir.
- (2) Hibe iadesi yapması gereken yararlanıcıların kendilerine verilen sürenin sonuna kadar, çeşitli nedenlerle iade işlemlerini gerçekleştirmemesi halinde, UİDB tarafından Rektörlüğe sunulacak gerekçeli yazı ile Rektörlük tarafından kayıt ve mezuniyet işlemlerine engel konulabilir.
- (3) Not Dönüşüm Tablosu/Formülünün güncellenmesi halinde, Hareketliliğe yeni başvuracak öğrenciler için Senato tarafından onaylanan son tablo/formül geçerlidir.
- (4) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Avrupa Komisyonu, Ulusal Ajans ve Işık Üniversitesi Rektörlüğünün belirlediği hükümler geçerlidir.
- (5) Bu yönerge Üniversite Senatosunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
- (6) Bu yönerge Işık Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.