

T.C.

**ADANA BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS+ PROGRAMI YÖNERGESİ**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1.** (1) Bu yönergenin amacı Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi bünyesinde Erasmus+ programının işleyiş usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2.** (1) Bu yönerge, Erasmus+ programına katılacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3.** (1) Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından güncel Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı bu yönergenin dayanağını oluşturur.

**MADDE 4.** (1) Bu Yönergede öngörülemeyen durumlar için Adana BTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl yayınlanan Uygulama El Kitabı veya ECTS Guide (AKTS Rehberi) üzerinden karar verme hakkını saklı tutar. Yukarıda bahsi geçen kaynaklarda açıklaması yer almayan ve öngörülemeyen durumlar için Adana BTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü fırsat eşitliği ve adalet kriterlerini dikkate alarak karar verme ve uygulamada bulunma hakkını saklı tutar.

**Tanımlar**

**MADDE 5.** (1) Bu Yönergede geçen;

**a) Üniversite:** Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesini,

**b) Birim:** Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve İdari Birimleri

**c) Dış İlişkiler Birimi:** Üniversitemiz uluslararasılaşma faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumlu olan birimi,

**ç) Komisyon:** Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Erasmus+ Programı Seçme ve Değerlendirme Komisyonunu,

**d) Erasmus+ Programı:** Avrupa Komisyonu tarafından yürütülen 2014 – 2020 yılları arasında geçerli olan formal - informal eğitim, gençlik ve spor programını,

**e) Yükseköğretim Öğrenci ve Personelinin Öğrenme Hareketliliği:** Erasmus+ Programı-Bireylerin Öğrenme Hareketliliği programı altında yer alan yükseköğretim öğrencilerine yönelik eğitim (ders alma) ve staj (yerleştirme) hareketliliği, personele yönelik ders verme ve eğitim alma hareketliliği alt programını,

**f) Ulusal Ajans:** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,

**g) İkili Anlaşma:** Üniversitemiz birimleri ile Erasmus+ Programı uygulanan AB ülkelerindeki ve diğer ortak ülkelerdeki üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci, akademik ve idari personel değişim anlaşmasını,

**h) Yararlanıcı:** Programdan yararlanan öğrenci, akademik ve idari personeli,

**ı) Öğrenim için Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies):** Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, gideceği üniversitenin Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve her iki üniversitenin Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmayı,

**i) Staj için Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship):** Değişime katılan öğrencinin gideceği kurum, alacağı sorumluluklar, stajın kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gidilen kurumun yetkilisi tarafından imzalanan anlaşmayı,

**j) Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Erasmus Student Charter):** Erasmus değişimine katılacak öğrencilere üniversiteden ayrılmadan önce verilmesi gereken ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgeyi,

**k) Yönetim Kurulu Kararı:** Programdan yararlanacak öğrencinin değişim süresince öğrencilik hakkını saklı tutan, karşı kurumda alacağı derslerin akademik olarak tanınacağına dair yönetim kurulu tarafından alınan karar,

**l) Dış İlişkiler Birim Başkanı:** Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları, Mevlana Programı, Uluslararası İlişkiler ve ilgili konulardan sorumlu olarak Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,

**m) Erasmus+ Kurum Koordinatörü:** Erasmus+ Programını, Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörlüğü adına programa ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,

**n) Erasmus+ Bölüm Koordinatörü:** Bölüm adına Erasmus+ Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere ilgili Birim yöneticileri tarafından görevlendirilen kişiyi ifade eder.

### **Programın Uygulanmasında Görev ve Sorumluluklar**

#### **MADDE 6:**

a) Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü, Kurumun Yasal Temsilcisidir. 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 Üniversite nihai raporunu onaylar.

b) Üniversitede Programın genel işleyişi ve koordinasyonundan, uluslararası ilişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü sorumludur. Koordinatörlüğün başında, Rektör tarafından atanan Erasmus+ Kurum Koordinatörü bulunur. Erasmus+ Kurum Koordinatörü Programın, Üniversitenin misyon ve vizyonuna uyumlu bir şekilde ve Üniversite stratejik planında yer alan uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda yürütülmesini gözetir. Koordinatör, faaliyetlerin yoğunluğuna ve görev dağılımına bağlı olarak, en fazla iki kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak seçebilir.

c) Erasmus+ Seçme ve Değerlendirme Komisyonu, güncel Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen hükümler gereğince üç asıl ve yeterince yedekten oluşur. Öğrencilerin ve personelin seçimini yapar.

d) Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Koordinatörlüğün harcama yetkilisidir. Programa ilişkin her tür harcama için onay verir. Üniversite adına, birimlerin kurumlararası anlaşmalarını imzalar. Yılda en az iki kez olmak üzere tüm Bölüm Koordinatörlerini toplantıya çağırır ve programın işleyişi hakkında görüş alışverişinde bulunur.

e) Programın Üniversite genelinde, Üniversite stratejik planında yer alan hedefler doğrultusunda, yürütülmesine ilişkin akademik ve idari faaliyetlerden Koordinatörlük sorumludur. Ulusal Ajans ile koordinasyonu Koordinatörlük sağlar. Programa ilişkin hedef bütçeyi planlar, bu doğrultuda hareketlilik başvurusunda bulunur ve Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen yıllık bütçeyi en etkin şekilde kullanarak mümkün olan en fazla sayıda hareketliliği gerçekleştirmek amacıyla faaliyet gösterir. Hareketlilikte kaliteyi sağlamak için gerekli önlemleri alır. Tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunarak programın etkinliğini artırmaya çalışır. Giden ve gelen öğrenciler için oryantasyon faaliyetleri düzenler. Öğrencilerin programdan azami yarar sağlamaları için gerekli önlemleri alır.

f) Bölüm Koordinatörleri, kendi akademik birimlerinde Programının yürütülmesinden sorumlu olup, faaliyetin yoğunluğuna göre farklı akademik birimlerden belirlenecek koordinatör yardımcılarıyla birlikte görev yaparlar. Bölüm Koordinatörleri, birimleri için imzalanması öngörülen kurumlararası anlaşma taslaklarını hazırlar, kendilerine iletilen anlaşma önerileri için görüş bildirir. Ayrıca, programa katılma hakkı kazanan yararlanıcı adaylarının sunacakları form ve belgelerde kendileriyle ilgili bölümleri onaylarlar. Birimlerine değişim amacıyla gelmek üzere başvuruda bulunan öğrenci ve personelin başvuruları hakkında görüş bildirir ve gerekli form ve belgelerini onaylarlar. Birimlerinde Programın tanıtımını yapar, uyum faaliyetleri düzenler.

g) Koordinatörlük, programa ilişkin hareketlilik sürelerini ve sayılarını, mevcut bütçe olanakları doğrultusunda, adil ve şeffaf olarak, mümkün olan azami yararlanıcı sayısını gözeterek belirlemekle yükümlüdür.

h) Programdan yararlanmak üzere alınan geçerli başvuruların sayısının, mevcut bütçe olanakları ile karşılanmadığı durumlarda adil bir seçimin sağlanabilmesi için Koordinatörlük tarafından ek seçim ölçütleri belirlenir.

### **İkili Anlaşmalar, Kontenjan Ve Eğitim Düzeyi**

**MADDE 7-** (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü, Öğrenci Öğrenim ve Personel Hareketliliği için yurtdışındaki üniversitelerle imzalanmış olan ikili anlaşmalara göre Erasmus+ hareketlilik faaliyetlerini yönlendirir. İkili anlaşma için imza yetkisi Erasmus+ Kurum Koordinatörüne aittir. Bununla birlikte anlaşma yapılacak üniversitenin müfredatının uygunluğu için bölüm Erasmus+ koordinatörlerinden onay alınır. Anlaşmalar her iki üniversite tarafından imzalandıktan sonra geçerlilik kazanır.

**MADDE 8-** (1) Anlaşma içeriğinde geçerlilik süresi, anlaşmalı bölümler, öğrenci ve personel için kontenjan sayısı, hangi eğitim düzeyi veya düzeyleri için geçerli olduğu, son başvuru tarihi ve dil yeterliliği kriterleri yazılı olarak yer alır. Erasmus+ Koordinatörlüğünün internet sayfasında bu bilgilerin yer aldığı ikili anlaşmalar tablosu yayınlanır ve bu tablolar sürekli olarak güncellenir.

**MADDE 9-** (1) Yurtdışındaki bir üniversite ile imzalanan ikili anlaşmada birden fazla bölüm için ortak kontenjan tanımlı olması durumunda söz konusu ortak kontenjana yerleşme hakkı en yüksek Erasmus+ notuna sahip öğrencilere aittir.

**MADDE 10-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği için ikili anlaşma şartı aranmaz. Bu şartlarda Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından değişiklik yapılması durumunda yeni şartlar geçerli olur.

### **Başvuru süreci ve başvuru şartları**

**MADDE 11-** (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl en az 1 kez olmak üzere Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için başvuruya çıkar. Erasmus+ Koordinatörlüğü gerek duyduğu takdirde tekrar ilana çıkabilir. Başvuru Şubat veya Mart aylarında başlar ve bir sonraki akademik yılın güz ve bahar dönemi için geçerlidir.

**MADDE 12-** (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl en az bir kez olmak üzere Öğrenci Staj Hareketliliği için başvuruya çıkar. Erasmus+ Koordinatörlüğü gerek duyduğu takdirde tekrar ilana çıkabilir. İlk başvuru Şubat veya Mart aylarında başlar ve bir sonraki akademik yılın güz ve bahar dönemi için geçerlidir.

**MADDE 13-** (1) Bütçe artması veya ek bütçe alınması gibi durumlarda, en yüksek puanlı yedek öğrenci hareketlilikten faydalanmaya hak kazanır. Öğrenci hakkından feragat ettiği durumlarda hareketlilikten faydalanma hakkı sırayla en yüksek puanlı diğer öğrencilere geçer.

**MADDE 14-** (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl en az bir kez olmak üzere Personel Hareketliliği için başvuruya çıkar. Bu başvuru Kasım veya Aralık aylarında başlar ve içinde bulunulan akademik yıl için geçerlidir. Bütçe artması veya ek bütçe alınması gibi durumlarda Erasmus+ Koordinatörlüğü, içinde bulunulan akademik yıl süresince tekrar başvuru alma hakkını saklı tutar.

**MADDE 15-** (1) Erasmus+ güncel el kitabı hükümleri gereğince Öğrencilerin Öğrenim ve Staj Hareketliliği için lisans düzeyinde en az 2.20, yüksek lisans ve doktora düzeyinde ise en az 2.50 akademik ortalamaya sahip olması gerekmektedir.

(2) Öğrenciler mezun olduktan sonra bir yıl içerisinde Staj Hareketliliği faaliyeti gerçekleştirebilirler ancak başvuru yaparken aktif öğrenci olma şartı vardır.

(3) Personel Ders Verme Hareketliliği için personelin YÖK tarafından geçerliliği kabul edilen bir dil sınavından alınmış sonuç belgesine sahip olması gerekmektedir. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için yabancı dil belgesi ihtiyaridir. Erasmus+ Uygulama El Kitabı hükümleri gereğince;

- İlk kez katılım seçimde öncelik verilir (zorunlu).
- Eğitim Alma Faaliyetinde idari personel öncelik verilir (zorunlu).
- Engelli personel öncelik verilir (zorunlu).

- Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel öncelik verilir (zorunlu)

**MADDE 16-** (1) Akademik ortalaması olmayan lisans düzeyindeki birinci sınıf öğrencileri ve hazırlık sınıfı öğrencileri değerlendirmeye alınmazlar. Akademik ortalaması olmayan yüksek lisans veya doktora düzeyindeki öğrenciler ise bir önceki eğitim düzeyine ait mezuniyet ortalamaları ile programa başvuru yapabilirler. Bu durumda lisans mezuniyet ortalamalarının en az 2.50 olması gerekir.

**MADDE 17-** (1) Bir önceki başvuru döneminde Erasmus+ Programından faydalanmış olan yararlanıcılar eksik belgelerini tamamlayarak süreci sonlandırmadan yeni bir başvuru döneminde Erasmus+ Programına başvuru yapamazlar. Erasmus+ Koordinatörlüğüne hibe iadesi olan yararlanıcılar geri ödeme işlemini tamamlayarak ilgili hesap belgesini ofise teslim etmedikçe yeni bir başvuru döneminde Erasmus+ Programına başvuru yapamazlar.

### **Öğrenci ve personel seçimi (yerleştirilmesi)**

**MADDE 18-** (1) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci seçimi için esas olan akademik ortalama ve yabancı dil notudur. Yabancı Dil Sınavı, Adana BTÜ Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından ücretsiz olarak yapılır. Yabancı dil notu, yazılı sınav notu ve mülakat notu ortalamasından oluşur. Yazılı sınav %75 oranında, mülakat sınavı ise %25 oranında dikkate alınarak yabancı dil notu belirlenir. Akademik ortalama yüzlük sisteme göre değerlendirilir.

(2) Ulusal Ajans tarafından belirlenen kritere göre akademik ortalama %50 ve dil notu %50 oranında hesaba katılarak Erasmus+ Puanı belirlenir. Öğrenciler kontenjanlara göre kendi bölümleri içerisinde Erasmus+ notu esas alınarak en yüksek puandan en düşük puana göre sıralanır.

(3) Değerlendirme sürecinde, Erasmus+ Uygulama El Kitabı hükümlerince;

- Şehit ve Gazi Çocukları : +15 puan
- Engelli Öğrencilere(Engelliliğin belgelenmesi kaydıyla): +10 puan
- Daha Önce yararlanma(Hibeli veya Hibesiz): -10 puan
- Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma: -10 puan uygulanır.

**MADDE 19-** (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü sadece ön yerleştirme yapar. Öğrencilerin ilan edilen listelerde asil veya yedek olarak yer almaları programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir.

(2) Yurtdışındaki üniversite hiçbir gerekçe göstermeksizin veya öğrencinin dil seviyesinin yetersizliği ve son başvuru tarihini kaçırmaması gibi nedenlerden dolayı öğrenciyi kabul etmeme hakkına sahiptir. Bununla birlikte yurtdışındaki anlaşmalı üniversitelerin Erasmus+ öğrencilerine sundukları derslerin her dönem değişme ihtimali olduğu için ön yerleştirme ile seçilen öğrencilerin bölüm Erasmus+ koordinatörleri ders uyumluluğunu onaylamazsa öğrenciler programdan faydalanma haklarını kaybederler.

(3) Kendi bölümü onaylamadan ve ders tanınma belgesi imzalanmadan öğrenci programdan faydalanamaz.

**MADDE 20-** (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında ön yerleştirmeye seçilen öğrencilere haklarından vazgeçmeleri için belli bir süre tanınır. Kendilerine tanınan süre zarfında dilekçe ile Erasmus+ Koordinatörlüğüne başvuru yaparak haklarından vazgeçen öğrenciler yerine bölüm bazlı değerlendirilerek yedek öğrenciler asil listeye alınır.

(2) Öğrencilerin bilgileri anlaşmalı üniversitelere e-posta gönderilerek bildirilir ve öğrenciler aday(nomination)olarak gösterilir.

**MADDE 21-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü sadece ön yerleştirme yapar ve öğrencilere kendilerine staj yeri bulup kabul mektubu almaları için belirli bir süre tanır. Öğrencilerin ilan edilen listelerde asil veya yedek olarak yer almaları programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir.

(2) Son tarihe kadar kabul mektubu alarak ofise teslim edemeyen öğrenciler programdan faydalanma haklarını kaybederler. Kabul mektubu alan yedek öğrenciler ise asil öğrencilerden kabul mektubu alamayanlar olması

durumunda asil listeye alınırlar. Yapacağı staj faaliyeti kendi bölüm veya fakültesi tarafından onaylanarak staj tanınma belgesi imzalanmadan öğrenci programdan faydalanamaz.

**MADDE 22-** (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için asgari süre üç ay, azami süre 12 aydır. Öğrenci Staj Hareketliliği için asgari süre iki ay, azami süre 12 aydır. Lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyleri için her bir düzeyde ayrı ayrı olmak kaydıyla programdan daha önce faydalanmış öğrenciler 12 ayı aşmamak şartıyla programdan yeniden faydalanabilirler.

(2) Aynı eğitim düzeyinde programdan yeniden faydalanan öğrencilerin Erasmus+ notundan 10 puan kesilir. Öğrenci farklı bir eğitim düzeyine geçiş yaptığında kesinti yapılmaz. Aynı anda hem Öğrenim hem de Staj Hareketliliğine başvuru yapan öğrencilerden iki faaliyet türünden biri için Erasmus+ notundan 10 puan kesilir. Hangisinin kesileceğine dair öğrenciden dilekçe alınır.

**MADDE 23-** (1) Personel Hareketliliği kapsamında seçim ve yerleştirme için esas olan programdan daha önce faydalanmamış olanlara öncelik tanınması ve öncelik tanınan programdan daha önce faydalanmamış personelin dil notuna göre sıralanmasıdır.

(2) Yeterli başvuru olmaması durumunda programdan daha önce faydalanmış olan personelin de programdan faydalanma hakkı vardır. Ancak böyle bir durumda da programdan daha az faydalanmış olan personele öncelik tanınır.

**MADDE 24-** (1) Personel Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü sadece ön yerleştirme yapar ve personele kendilerine kabul mektubu almaları için belirli bir süre tanır. Personelin ilan edilen listelerde asil veya yedek olarak yer almaları programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir.

(2) Son tarihe kadar kabul mektubu olarak ofise teslim edemeyen personel programdan faydalanma haklarını kaybederler. Kabul mektubu alan yedek durumundaki personel ise asil durumundaki personelden kabul mektubu alamayanlar olması durumunda asil listeye alınırlar.

**MADDE 25-** (1) Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında kabul mektubu ile birlikte personelden dil sınavı sonuç belgesi talep edilir. Dil sınavı sonuç belgesi ibraz etmeyen personel programdan faydalanamaz.

(2) Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında başvuran personelden dil sınavı sonuç belgesi ihtiyari olarak talep edilir.

**MADDE 26-** (1) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında en az sekiz saat ders verme faaliyetinde bulunulması zorunludur. Katılım sertifikası veya ders verme anlaşması belgelerinde en az sekiz saat ders verildiği yazılı olmayan öğretim üyelerinin faaliyetleri geçersiz sayılır.

**MADDE 27-** (1) Erasmus+ Personel Hareketliliği için asgari süre seyahat hariç iki gündür, azami süre ise iki aydır. Erasmus+ Koordinatörlüğü her başvuru döneminde bütçe hesabına göre standart olarak bir faaliyet süresi belirler ve ilan eder.

**MADDE 28-** Erasmus+ Koordinatörlüğü gerekmesi durumunda yararlanıcılara kabul mektubu teslim etmeleri için verilen son tarihi uzatabilir.

### **Faaliyetlere Katılabilecek Yararlanıcıların Tanımı**

**MADDE 29-** (1) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliğine başvuru yapacak olan öğrencilerin dört yıllık lisans veya lisansüstü programlarında kayıtlı öğrenci olmaları gerekir.

(2) Adana BTÜ’de tam zamanlı personel olarak görev yapan ve aynı zamanda öğrenci olan araştırma görevlisi veya öğretim görevlisi gibi yararlanıcılar da programdan faydalanma hakkına sahiptirler. Ancak öncelikle görev yaptıkları birimlerinden izin almaları gerekir. Bu durum üniversite dışında farklı kurumlarda çalışan ve eş zamanlı olarak öğrenci olan yararlanıcılar için de geçerlidir.

**MADDE 30-** (1) Personel Ders Verme Hareketliliğine başvuru yapacak olan personelin Adana BTÜ’de ders vermekle yükümlü personel olması gerekir. Personel Ders Verme Hareketliliği program ülkelerinden birinde Adana BTÜ’nün Erasmus+ programı kapsamında anlaşmalı olduğu bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Adana BTÜ’de istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet

alanıdır. Bu faaliyet kapsamında personelin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

### **Seçme ve Değerlendirme Komisyonu**

**MADDE 31-** (1) Adana BTÜ Erasmus+ Seçme ve Değerlendirme Komisyonu, Uluslararası İlişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü olarak görevlendirilen bir öğretim üyesi ve Erasmus+ Koordinatörlüğü'nde görevli öğretim elemanları arasından Koordinatör tarafından görevlendirilen 1 üye, rektör tarafından belirlenen 4 öğretim üyesi/elemanı olmak toplam yedi üyeden oluşur.

**MADDE 32-** (1) Seçim, yerleştirme ve sıralama işlemleri Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından yapılır. Adana BTÜ Erasmus+ Seçme ve Değerlendirme Komisyonu Öğrenci Öğrenim ve Personel Hareketliliği kapsamında ofis tarafından yapılan işlemlerin doğruluğunun kontrol edilmesi ve internet sayfası üzerinden ilan edilmesinden sorumludur.

### **Dil yeterliliği ve dil sınavı**

**MADDE 33-** (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü, Yabancı Diller Yüksekokulu işbirliğiyle Erasmus+ Programından faydalanmak isteyen öğrenciler için her başvuru döneminde ücretsiz yabancı dil sınavı düzenler. Programdan faydalanmak isteyen tüm öğrencilerin sınava girmesi zorunludur. Fırsat eşitliği sağlanması adına ve her aday öğrencinin aynı sınav üzerinden değerlendirilmesini garanti altına almak için söz konusu sınav dışında diğer yabancı dil sınavı sonuç belgeleri veya dil sertifikaları kabul edilmez.

**MADDE 34-** (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü, her başvuru döneminde sınava giren öğrencilerin başarı durumuna ve o dönem için ayrılmış bütçeye göre taban puanlar belirler. Farklı başvuru dönemlerinde farklı taban puanlar belirlenebilir. Bununla birlikte Erasmus+ Koordinatörlüğü farklı bölümler veya fakülteler için farklı taban puanlar belirleme hakkını saklı tutar. Taban puanların altında kalan öğrenciler elenir.

**MADDE 35-** (1) Yabancı dil sınavı, yazılı ve mülakat (sözlü) olmak üzere iki bölüme ayrılır. Yazılı sınavdan taban puanların üstünde alamayan öğrenciler mülakat sınavına giremezler. Mülakat sınavı için taban puan uygulanmaz.

(2)Yabancı dil sınavında Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından belirlenen sınav kurallarına uymayan, kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, kopya veren, kopya çekilmesine yardım eden, sınav binasına telsiz, cep telefonu, çağrı cihazı vb. iletişim araçlarıyla gelen, görüntü veya ses kaydetmeye yarayan fotoğraf makinesi, kamera, ses kayıt cihazı, ayrıca ses veya görüntü sunan mp3 player veya media player özelliği olan cihazlarla gelen öğrenciler hakkında tutanak tutulur ve Erasmus+ sınavları geçersiz sayılır. Bu durumdaki öğrencilerin Erasmus+ sınavına veya programına yeniden başvuru yapmaları Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından süresiz olarak engellenir.

### **Hibe Tanımı Ve Hibede Kesinti Yapılması Durumu**

**MADDE 36-** (1) Öğrencilere veya personele Erasmus+ Programı kapsamında maddi destek sağlanır ve bu destek hibe olarak adlandırılır. Hibe miktarları her akademik yılda Ulusal Ajans tarafından belirlenir ve ülkelere veya ülke gruplarına göre farklı miktarlar ödenir. Ükelere göre hibe miktarları Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında sürekli olarak yayınlanır.

**MADDE 37-** (1) Hibenin Ulusal Ajans tarafından belirlenen bir oranı öğrenci veya personele yurtdışına çıkmadan önce ödenir. Geriye kalan miktar ise yararlanıcı yurtdışından döndükten sonra başarılı olması ve belgelerini eksiksiz şekilde teslim etmesi şartıyla ödenir.

(2) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından standart bir tahmini süre belirlenir ve öğrencilere bu tahmini süre üzerinden ilk ödeme yapılır. Tahmini süre her akademik yılın bütçesi farklı olabileceği için her akademik yılda farklı olarak belirlenebilir. Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında tek dönem gidecek öğrencilerle çift dönem gidecek öğrencilerin tahmini süreleri farklı olarak belirlenir. Öğrenci ile tahmini süre üzerinden sözleşme imzalanır ancak bu durum sözleşmede tahmini toplam hibe olarak yer alan miktarın öğrenciye kesin olarak ödeneceği anlamına gelmemektedir.

(3) Öğrencinin yurtdışından döndükten sonra ofise teslim edeceği katılım sertifikası ve transkriptine bakılarak süresi yeniden hesaplanır ve daha önce yapılan ilk ödeme öğrencinin toplam hibesinden düşülerek geriye kalan

ödeme yapılır. Öğrenci planlanan süreden daha kısa kaldığı için toplam hibesinin ilk ödenen hibeden daha düşük bir miktar olması durumunda aradaki fark öğrenciden geri alınır.

**MADDE 38-** (1) Erasmus+ Uygulama El Kitabı Hükümleri gereğince, Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencinin almış olduğu ECTS kredisinden en az üçte iki oranında başarılı olması gerekir. Başarısız olan öğrencinin geriye kalan hibesinden kesinti yapılabilir. Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında yurtdışına çıkan öğrencinin staj faaliyetini gerçekleştirmediği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.

**MADDE 39-** (1) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari sürenin üzerinde faaliyet gerçekleştirmek zorundadır. Asgari sürenin altında kalan öğrencilerin faaliyetleri geçersiz sayılır ve ödenen hibenin tamamı geri alınır. Zorunlu sebepler istisnadır ancak öğrenci tarafından beyan edilen zorunlu sebep Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından geçerli bir sebep olarak kabul edilmelidir. Söz konusu kurumlar öğrencinin mazeretini geçerli bulmama hakkına sahiptir. Zorunlu sebep mutlaka belgelendirilmek zorundadır.

**MADDE 40-** (1) Personel Hareketliliği kapsamında yurtdışına çıkan personelin faaliyetini gerçekleştirmediği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.

**MADDE 41-** (1) Öğrenci veya personel yurtdışına çıkmadan önce gerekli belgeleri teslim etmezse ilk ödeme yapılmaz. Aynı şekilde yararlanıcılar yurtdışından döndükten sonra kendilerine tanınan süre zarfında gerekli belgeleri teslim etmezlerse Hareketliliğin tamamı iptal edilip ödenen tüm hibe iade alınır.

**MADDE 42-** (1) Hibe geri iadesi yapması gereken öğrencilere veya personele miktarın ödenmesi için belli bir süre tanınır ve ödemeye ilişkin banka hesap belgesi talep edilir. Verilen son tarihe kadar ödeme yapmayan yararlanıcılar için Erasmus+ Koordinatörlüğü hukuki süreç başlatma hakkını saklı tutar.

### **Gerekli Belgelerin Hazırlanması Ve Öğrenci Yükümlülükleri**

**MADDE 43-** (1) Erasmus+ Programı için gerekli belgeler ve formlar Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından standart formatlarda belirlenir. Bu belgelere ilaveten Erasmus+ Koordinatörlüğü öğrencilere kolaylık olması açısından gerekli olabilen belgeleri de belirler. Belgelerin formatlarında gerekmesi durumunda güncelleme yapılır.

(2) Öğrenci Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü gerekli belge ve formları internet sayfası üzerinde boş ve doldurulmuş örnek belgeler olmak üzere iki farklı formatta sürekli olarak yayınlar. Erasmus+ Koordinatörlüğü buna ek olarak belgelerin hazırlanmasına yönelik gerekmesi durumunda bilgilendirme toplantıları düzenler.

(3) Belgelerin doldurulması, hazırlanması ve gönderilmesi öğrencinin kendi sorumluluğundadır. El yazısı ile yazılan ve formatı tahrif edilmiş veya okunmayan belgeler kabul edilmez.

**MADDE 44-** (1) Öğrenci talep edilen belgeleri istenen şekilde Erasmus+ Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Öğrenci pasaport - vize başvurusunu ve sigorta işlemlerini kendisi yapmakla yükümlüdür.

(3) Öğrenci belgeler için gerekli olan imzaları temin etmekle yükümlüdür.

(4) Öğrenci yurtdışındaki anlaşmalı üniversite tarafından talep edilen asgari dil şartını sağlamakla yükümlüdür.

**MADDE 45-** (1) Öğrenci son başvuru tarihi geçmeden önce anlaşmalı üniversiteye başvuru yapmakla yükümlüdür. Son başvuru tarihini kaçıran öğrenci programdan faydalanma hakkını kaybeder.

**MADDE 46-** (1) Hakkından feragat eden, faaliyet süresini kısaltmak veya uzatmak isteyen öğrenciler bu durumlarını dilekçe ile Erasmus+ Koordinatörlüğüne bildirmekle yükümlüdürler. Zamanında bildirmeyenlerin bir sonraki başvurularında -10 puan uygulaması yapılır.

**MADDE 47-** (1) Personel Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü gerekli belge ve formları internet sayfası üzerinde sürekli olarak yayınlar. Personel, belgeleri internet sayfasından indirerek kendisi düzenler. Erasmus+ Koordinatörlüğü, personele belgelerin hazırlanması için yardımcı olur.

### **Programdan Verilen Süre Dışında Feragat Edilmesi Ve Yaptırımları**

**MADDE 48-** (1) Kendilerine tanınan süre dışında haklarından feragat eden öğrenciler yedek durumdaki öğrencilerin haklarını kullanmalarına ve Adana BTÜ'ye Ulusal Ajans tarafından ayrılan bütçenin kullanılmasına engel oldukları için bir sonraki başvuru döneminde -10 puan uygulamasına tabi tutulurlar.

**MADDE 49** (1) Zorunlu sebepler yüzünden haklarından feragat eden öğrenciler istisnadır ancak öğrenci tarafından beyan edilen zorunlu sebep Erasmus+ Koordinatörlüğü ve Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından geçerli bir sebep olarak kabul edilmelidir. Söz konusu kurumlar öğrencinin mazeretini geçerli bulmama hakkına sahiptir. Zorunlu sebep mutlaka belgelendirilmek zorundadır.

#### **Akademik Tanınma Ve Ders Uyumları**

**MADDE 50-** (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanan ECTS Guide (AKTS Rehberi) ve Ulusal Ajans tarafından her akademik yılda yayınlanan Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabına göre akademik tanınma şartlarını belirler.

**MADDE 51-** (1) Akademik tanınma öğrencinin Öğrenim Hareketliliği kapsamında aldığı ders veya yaptığı çalışmanın kendi üniversitesinde eşdeğer sayılması ve not ortalamasına katılması, orijinal adlarıyla not döküm belgesine ve Diploma Eki'ne işlenmesi olarak tanımlanır.

(2) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında ise akademik tanınma yapılan staj faaliyetinin öğrencinin zorunlu stajına eşdeğer sayılması ve not döküm belgesine ve Diploma Eki'ne işlenmesi olarak tanımlanır. Zorunlu stajı olmayan bölümler için de akademik tanınma Staj Hareketliliğinin Diploma Eki'ne işlenmesi şeklinde gerçekleştirilir. Staj faaliyeti mesleki deneyim kazanma olarak değerlendirilir, akademik çalışmalar için Öğrenci Staj Hareketliliği programı kullanılamaz.

**MADDE 52-** (1) Akademik Tanınma ve ders uyumları için Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrenci yurtdışına çıkmadan önce Ders Tanınma Belgesi, yurtdışından döndükten sonra Not Dönüşüm Belgesi hazırlanır. Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci yurtdışına çıkmadan önce Staj Tanınma Belgesi, yurtdışından döndükten sonra Staj Dönüşüm Belgesi hazırlanır.

(2) İlgili belgeler Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında indirilebilecek şekilde sürekli olarak yayınlanır. Ders uyumlarının kontrol edilmesi ve onaylanması işlemleri, bölüm Erasmus+ koordinatörleri aracılığıyla yürütülür. Ders uyumları öğrencinin Bölüm Kurul Kararı ile onaylanır.

**MADDE 53-** (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencinin yurtdışında aldığı dersler orijinal kodları, isimleri, ECTS kredileriyle Adana BTÜ transkriptine işlenir. Öğrencinin aldığı notlar Adana BTÜ'deki yerel notuna dönüştürülür.

(2) Yurtdışında alınan derslere ECTS notu verilmemiş olması durumunda öğrencinin Erasmus+ faaliyetini gerçekleştirdiği yurtdışındaki anlaşmalı üniversitenin yerel not sistemini gösteren tablo kullanılır. Anlaşmalı üniversitelerin yerel not sistemi tabloları ikili anlaşmalar üzerinde yer alır. Yerel not sistemi tablosunun ikili anlaşma içeriğinde karşı kurum tarafından belirtilmemiş olması durumunda söz konusu tablo anlaşmalı üniversiteden talep edilir. Anlaşmalı üniversiteler gerektiği durumda kendi not sistemlerindeki değişiklikler hakkında bilgi verirler.

**MADDE 54-** (1) Yurtdışında alınan derslerin orijinal kodları yoksa standart olarak belirlenen Erasmus kodu verilir. Erasmus kodu öğrencinin sınıfına ve dönemine göre verilir.

**MADDE 55-** (1) Öğrenci yurtdışında tek dönem için 30, çift dönem için 60 ECTS kredisi almakla yükümlüdür. Bu yükümlülük lisansüstü düzeydeki öğrenciler için de geçerlidir. Bu durumun mümkün olmadığı zamanlarda 30 ECTS kredisi üzerinden olmak üzere en az 27 en fazla 33 ECTS kabul edilebilir. Öğrencinin yurtdışında aldığı ECTS kredisiyle Adana BTÜ'de eşdeğer sayılan derslerin toplam ECTS kredisi denk olmak zorundadır. Denklik ECTS kredisi sayısına göre belirlenir. Örneğin yurtdışında 30 ECTS kredisi alan bir öğrencinin Adana BTÜ'de eşdeğer sayılan derslerinin de 30 ECTS olması gerekir.

**MADDE 57-** (1) Ders eşleştirmesi yapılırken hangi dersin hangi derse sayılacağı konusunda yetki bölüm Erasmus+ Koordinatörünün inceleme ve önerileri doğrultusunda ilgili bölüme aittir.

(2) Ders eşleştirmesi dört farklı yöntemle gerçekleştirilebilir. Bu yöntemler derse ders saydırma, yurtdışında alınan bir dersin Adana BTÜ'de birden fazla derse sayılması, yurtdışında alınan birden fazla dersin Adana BTÜ'de bir derse sayılması ve döneme dönem saydırma olarak tanımlanabilir. Bu konuda esas olan ECTS kredisi denkliği ve yüküdür, ders sayısı önemli değildir. Bu nedenden ötürü yurtdışında daha fazla sayıda ders alan öğrencinin bu



derslerinin Adana BTÜ’de daha az sayıda derse eşdeğer sayılması mümkündür. Bununla birlikte yurtdışında daha az sayıda ders alan öğrencinin bu derslerinin Adana BTÜ’de daha fazla sayıda derse eşdeğer sayılması da mümkündür.

**MADDE 58-** (1) Yurtdışında alınan bir dersin Adana BTÜ’de iki veya daha fazla derse eşdeğer sayıldığı durumlarda öğrencinin transkriptine söz konusu derslerin yerel kredileri toplanarak işlenir.

**MADDE 59-** (1) Yurtdışında alınan iki veya daha fazla dersin Adana BTÜ’de bir derse eşdeğer sayıldığı durumlarda öğrencinin transkriptine söz konusu dersin yerel kredisi bölünerek işlenir. Öğrencinin yurtdışında aldığı iki dersten birinden kalması durumunda söz konusu iki dersin ağırlıklı ortalaması alınır. Ortalama alınmasıyla oluşan not geçer not ise öğrenci Adana BTÜ’de eşdeğer sayılan dersten geçmiş sayılır.

**MADDE 60-** (1) Yüksek lisans ve doktora düzeyinde öğrenim gören ancak tez aşamasında olan ve ders yükümlülüğü olmayan öğrenciler Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışında ders almak yerine Project Work(Proje Çalışması) veya Work on Thesis(Tez Çalışması) gibi faaliyetler gerçekleştirebilirler. Bu tür faaliyetlerin de bir dönem için 30 ECTS, iki dönem için 60 ECTS kredisi olarak gösterilmesi zorunludur ve Adana BTÜ’de Tez Çalışması olarak tez için fazladan yapılmış bir çalışma anlamında sayılırlar, doğrudan tez yerine sayılmazlar. Lisansüstü düzeydeki öğrencilerin bu tür faaliyetler gerçekleştirebilmesi için yurtdışındaki üniversitelerin bu tür çalışma imkânları sunması gerekir.

**MADDE 61-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında öğrencinin yurtdışında yapmış olduğu staj faaliyeti orijinal ismiyle diploma ekinde yer alır.

**MADDE 62-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında staj faaliyetinin zorunlu staj olması şartı aranmaz. Zorunlu stajı olmayan bölümlerde öğrenim gören öğrenciler de Öğrenci Staj Hareketliliği programından faydalanabilirler.

**MADDE 63-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında staj faaliyetini mezuniyetten sonra gerçekleştiren öğrenciler için staj faaliyetinin tanınması ve öğrencinin transkriptine işlenmesi şartı aranmaz.

## **Yürürlük ve Yürütme**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 64.** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda “Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği” ile “Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği” çerçevesinde; Avrupa Birliği Komisyonu “Erasmus+ Üniversite Beyannamesi” ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan güncel “Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus+ Uygulama El Kitabı”nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

### **Yürürlük**

**MADDE 65.** (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu kararı onayından sonra yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 66.** (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.