

**ÜN VERS TEM Z SENATOSU' NUN 24/11/2014 TAR HL VE 2014/37/1 SAYILI KARARI
LE KABUL ED LM T R.**

T.C.

**ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜN VERS TES
ERASMUS+ PROGRAMI YÖNERGES**

B R NC BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. (1) Bu yönergenin amacı Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nde Erasmus+ programının i leyi usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2. (1) Bu yönerge, Erasmus++ programına katılacak ö renci, akademik ve idari personel hareketlili ine ili kin süreci, ilgili birim ve ki ilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

Madde 3. (1) Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi' nde yer alan ilkeler, Avrupa Birli i E itim ve Gençlik Programları Merkezi Ba kanlı ı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen artlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yüksekö retim Kurulu mevzuatı bu yönergenin dayana mı olu turur.

Tanımlar

Madde 4. (1) Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Ö rencilerin yurtdı nda aldıkları ve ba arılı oldukları ders kredilerinin, bir yüksekö retim kurumundan di erine transfer edilmesini sa layan sistemi,

b) Dı lli kiler Birimi Genel Koordinatörlü ü (D BGK): Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Dı lli kiler Birimi Genel Koordinatörlü ü'nü

c) Rektör: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü'nü,

ç) Katılım Sertifikası: Ö renim faaliyetinin gerçekleştirildi i yüksekö retim kurumu tarafından verilen, ö rencinin ö renim ba langıç ve biti sürelerini belirten (imzalı ve mühürlü) belgeyi,

d) Ö renci Nihai Raporu: Faaliyet dönemi tamamlandı nda, ö rencinin faaliyetine ili kin özet bilgileri ve ö rencinin de erlendirmelerini içeren belgeyi,

- e) Ö renim Anla ması: Ö renim hareketlili i dönemi ba lamadan önce, misafir olunan kurumun ö renim anla masında yazılı bulunan dersleri sunaca mını; ö rencinin bu dersleri uygun buldu unu ve takip edece ini; Üniversite'nin alınan dersleri kabul edece ini taahhüt etti i, tüm taraflarca imzalanmı belgeyi,
- f) Senato: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu'nu,
- g) Üniversite: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'ni ifade eder.

K NC BÖLÜM

Yetkili Ki i ve Birimler

Madde 5. (1) Yetkili ki i ve birimler unlardır:

a) Rektör:

kili anla malar Rektör ve/veya Dı lli kiler Birimi'nden sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından imzalanır.

b) Üniversite Erasmus+ Koordinatörü:

Üniversite Erasmus+ Koordinatörü Rektör tarafından tam zamanlı ö retim üyeleri arasından atanır. Üniversite genelinde Erasmus+ programıyla ilgili e güdümü sa lar ve bu programın anla malarını, ö renim anla malarını, Üniversite ile ö renci/personel arasındaki sözleşmeleri ve Üniversiteye yurt dı ndan gelen ö rencilerin kabul mektuplarını imzalar. Ayrıca, Üniversite Erasmus+ Komisyonu ile birlikte, de i ime dair her türlü kararların alınması ve yürütülmesini sa lar.

c) Üniversite Erasmus+ Komisyonu:

Üniversite Dı lli kiler Birimi Genel Koordinatörü, Erasmus+ Kurum Koordinatörü, fakülte, yüksekokul ve enstitü Erasmus+ koordinatörleri ile Erasmus+ Birim Koordinatöründen olu ur. Erasmus+ programı ve i leyi i ile ilgili kararları alır. Ö rencilerin seçim ve yerle tirmelerini yapar. Süreç ile ilgili takvimi belirler.

c) Fakülte/Yüksekokul Erasmus+ Koordinatörü:

Fakülte/Yüksekokul Erasmus+ Koordinatörü ilgili Dekan/Müdür tarafından ö retim üyeleri arasından atanır. Erasmus+ programı ile ilgili geli meleri, alınan kararları bölümlerin Erasmus+ koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus+ koordinatörleri arasında e güdümü ve alınan kararların i leme konulmasını sa lar.

d) Enstitü Erasmus+ Koordinatörü:

Enstitü Erasmus+ Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından ö retim üyeleri arasından atanır. Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programı ile ilgili geli meleri ve alınan kararları Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörlerine iletir. Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörleri arasında e güdümü ve alınan kararların i leme konulmasını sa lar.

e) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü:

Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından önerilen elemanları arasından atanır. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programını ilgili bölümde/anabilim dalında tanıtır; bu program ile ilgili haberleri duyurur; Erasmus+ programından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Anlaşılacak yapılacak bölümle/anabilim dalıyla ikili anlaşma hazırlar ve Üniversite Erasmus+ Koordinatörüne teklif eder. Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ Birim Koordinatörü ve Bölüm/Anabilim Dalı başkanlıkları ile eşgüdüm halinde anlaşmaların yapılması yürütülmesinden sorumludur. Yurtdışından dönen öğrencilerin de eğitim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus+ programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar. Aksi belirtilmedikçe, Bölüm Erasmus+ Koordinatörü aynı zamanda lisansüstü programlarda Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörüdür.

f) Erasmus+ Birim Koordinatörü:

Erasmus+ Birim Koordinatörü, Erasmus+ Birim Koordinatörlü bünyesindeki idari koordinasyonu sağlar, günlük ve haftalık iş akışını belirler, işbirliğini yapar ve kontrol eder. Dış ilişkilerden Mali İşler Yetkilisi tarafından hazırlanan mali ve idari evrakları kontrol eder.

Her yıl öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları hazırlar, Erasmus+ programının kurum içinde duyurulmasını ve bu programa katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Erasmus+ ve genel ikili anlaşmalar çerçevesinde Üniversiteye gelen eğitim öğrencilerinin ve Üniversite Erasmus+ Komisyonu'nun kararları doğrultusunda yurtdışına gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütür. Erasmus+ programının Üniversite içinde tanıtılması için materyaller hazırlar, işlemleri yürütür. Ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları yapar; ikili anlaşmaları hazırlar, günceller ve imza sürecini takip eder.

g) Dış İlişkilerden Mali İşler Yetkilisi:

Dış İlişkiler Birimi Genel Koordinatörlü bünyesinde eğitim programları ve konsorsiyumlarla ilgili mali ve idari sekreteryadan sorumludur. Gerekli evrakları hazırlanmasında Erasmus+ Kurum ve Birim Koordinatörlerine karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yurt Dışına Ö renim Hareketlili i Kapsamında Giden Ö rencilerin Ba vuru ve De erlendirilme Süreci

Ba vuru artları

Madde 6. (1) Erasmus+ programına ba vuracak ö rencilerin, ba vuru için sa lamaları gereken asgari artlar unlardır:

a) En az bir yarıyıl lisans veya lisansüstü programına devam etmi olmak,

b) Lisans ö rencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü ö rencileri için en az 2.50/4.00 a ırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,

c) Program kapsamında alınacak dersler hangi dilde veriliyor ise ilgili dili minimum Avrupa Dil Portfolyosu' na göre en az B1=60 seviyesinde bilmek veya ilgili dilin yeterlili ini a a ıdaki ekillerde belgelemek;

1. Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nde ngilizce bölümlerde okuyan ö rencilerin Hazırlık mezuniyet notları veya Hazırlık muafiyet notları ile 70/100 kabul edilecektir. Yabancı Diller Yüksek Okulu'ndan alınacak bir belge ile dil yeterliliklerini belgelendirmeleri gerekmektedir.
2. YÖK tarafından tanınan ulusal ve uluslararası sınavlar ile
3. Aynı yıl içerisinde birkaç defa yapılacak olan EDS (Erasmus+ Dil Sınavı)'den alınan geçerli puan ile (60/100)

ç) Asgari faaliyet süresi her ö renci için minimum 3 aydır. Üç ayı tamamlanmadan programdan ayrılan ö renciler mücbir sebepleri olmaması durumunda aldıkları hibeyi iade etmek durumundadırlar. Mücbir sebeple programı ö ngörülenden erken terk etmek zorunda kalan ö rencilerimiz bu durumu resmi belgelerle kanıtlamak zorundadır.

d) Erasmus+ programına katılım süresi her derece (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için 12 aydır. Bir dereceden di erine süre aktarılmaz.

e) Erasmus+ Ö renim Programı kapsamında hareketlili e katılacak ö renciler ilgili dönemde Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nde ders seçimi yapmayacaklardır. Ancak kayıt yapmakla yükümlüdürler. Fakültelerinden dönem izin belgesi almaları gerekmektedir.

f) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler mutlaka Erasmus+ Hibe Sözleşmesi imzalamalıdır. Hibe sözleşmesinden yazılı olan toplam hibe ve % 80'lik oran 4.5 ay süreli bir program öngörülerek hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinlikle en hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadar öğrencilerin hesabına yatırılır. Geriye kalan % 20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri belgelerdeki (pasaport ve katılım belgesi) fiili tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleştirir yada iade istenir.

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

h) Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başarı artlarını sağlamak.

i) Öğrencinin hareketliliği başarılarını değerlendirilmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

- Ağırlıklı genel not ortalaması: % 50
- Yabancı dil düzeyi : % 50

Başarı Ölçütleri

Madde 7. (1) Başarılarla ilgili bilgi D BGK' nün ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

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

(3) Öğrenciler, üniversite tercihlerini başarı formunda belirtir ve başarı formunu Erasmus+ Birim Koordinatörüne onaylatır.

(4) Başarı için gerekli belgeler ilan edilen başarı süresi içerisinde D BGK' ya teslim edilir.

De erlendirme ve Yerle tirme

Madde 8. (1) Ba vurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve ba vuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak de erlendirilir. Ba vurusu kabul edilen ö rencilerin, yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak metot, ö rencilere ba vuruları sırasında bildirilir.

(2) Yerle tirmeler, Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından; ö rencilerin ba vuru duyurusunda ilan edilen kriterlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin de i im kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak yapılır.

(3) De erlendirme ve yerle tirme sonuçları Üniversitenin resmi web sitesinde duyurulur.

(4) De i im programından yararlanma hakkı kazanan ö rencinin ba vuru artlarında madde 6'da belirtilen asgari artları gidece i dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.

(5) Ö rencinin akademik durumu gidece i dönem öncesinde Üniversite Erasmus+ Komisyonu'na yeniden de erlendirilerek gerekti inde programdan yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Alınacak Dersler, Ö renim Anla ması ve ntibak Formu

Madde 9. (1) Yerle tirilen ö rencilerin kar ı kurumda alacakları dersler Bölüm/Anabilim Dalı Ba kanlı ı, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü tarafından kararla tırılır.

(2) Kararla tırılan ders programı üç nüsha olarak hazırlanan Ö renim Anla masında belirtilir. Anla ma; ö renci, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ve Fakülte/Enstitü Koordinatörü tarafından imzalanır. Anla manın bir nüshası ö renciye verilir, di er bir nüshası Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından gidilecek kuruma gönderilir ve bir nüshası da D BGK tarafından muhafaza edilir.

(3) Ö rencilerin de i im programından dönmesini takiben düzenlenen Akademik Tanınma Belgesinde, ö rencinin hangi derslerden ba arılı oldu u, bu derslere ili kin AKTS kredi miktarları ve notları ile Üniversitede hangi derslerden muaf sayıldı ı, bu derslerin AKTS kredi miktarları ve notları yer alır. Akademik Tanınma Belgesi, Ö renim Anla masının tamamlayıcı ekidir ve ö rencinin de i im programı boyunca aldı ı derslerin Üniversitede tanınmasını garanti eder.

(4) Çe itli sebeplerle ö renim anla masında yapılacak olan de i ikliklerin, ö rencinin gitti i üniversitede akademik dönemin başlamasını takiben en geç bir ay içinde yapılmı olması ve ö renci, Üniversite ve kar ı üniversite yetkilileri tarafından tekrar onaylanması gerekir. Gerekli onayları tamamlamadan yapılacak ders de i ikliklerinin kabulü, ilgili bölüm kurulunun kararına ba lıdır.

Gidilecek Üniversiteye Ba vuru ve Kabul Süreci

Madde 10.(1) Gidilecek üniversite ile yazı malar Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından yapılır. Ancak, kar ı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması ö rencinin sorumlulu undadır.

(2) D BGK belgelerin hazırlanmasında ö rencilere danı manlık hizmeti verir ve ba vuru evraklarını kar ı üniversitelerin ilgili ofislerine son ba vuru tarihinden önce iletir.

(3) Seyahat ve vize i lemlerinin takibi ö rencinin sorumlulu undadır. D BGK pasaport harcından muafiyeti için gerekli belgeleri ve vize i lemlerini kolayla tırıcı dokümanları sa lar.

Ö rencilerin Üniversitedeki Statüleri

Madde 11.(1) Ö rencinin, Erasmus+ programı kapsamında yurt dı ında bulunaca ı süre normal ö renim süresinden sayılır.

(2) Ö renci Erasmus+ programı kapsamında yurt dı ında bulunaca ı süre zarfında ö renim ücreti (kinci Ö retim Lisans, Tezsiz Yüksek Lisans ve e itim gördü ü programa ücret ödemesi gereken ö renciler sorumludur) ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Üniversitenin ilgili yıl için belirledi i ö renim ücreti akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir, gidilen kuruma ö renim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ula ım, ki isel harcamalar, beslenme, sa lık sigortası gibi tüm masraflar ö rencinin sorumlulu undadır.

Sözle me ve Hibelerin Ödenmesi

Madde 12.(1) Erasmus+ Programı kapsamında bir üniversiteye yerle tirilen ö renci ile Üniversite arasında yurt dı ına gitmeden önce ö renci ile yüksekö retim kurumu arasında sözleşme imzalanır. Bu sözleşme ile ö rencinin Erasmus+ de i im programına katılaca ı kesinle ir. Sözle mede belirlenen azamî tutara ili kin ödemeler, ö rencinin hesabına iki taksitte yapılır:

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

b) kinci taksit, ö renim dönemi sonunda, ö renciye verilen Katılım Sertifikası'nda ve/veya pasaport giri /çıkı tarihlerinde yer alan kesin gerçekte me süresi ve ö rencinin ba arı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya ba arısız ö rencilerin hibelerinde kesinti yapılması söz konusudur.

c) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

(2) Erasmus+ Programı'nı tamamlayıp dönen ö renci, sözle me uyarınca, kar ı üniversitenin not çizelgesini ve yaptı ı de i iklikleri de içeren, imzaları tamamlanmı Ö renim Anla masını, Akademik Tanınma Belgesini, kar ı üniversitede kaldı ı süreyi teyit eden süre formunu ve de i im dönemini de erlendiren raporu D BGK' ya teslim etmekle yükümlüdür. Hibenin kalan % 20' lik kısmı bu belgelerin D BGK' ya teslimini takiben ödenir.

ntibak i lemleri

Madde 13.(1) ntibak i lemlerinde temel alınacak belgeler; ö rencinin yurtdı ındaki e itim dönemine ili kin not çizelgesi, Katılım Sertifikası, Ö renci Nihai Rapor Formu, ö rencinin pasaport giri -çıkı damgaları olan sayfaların fotokopileridir.

(2) Kar ı üniversitedeki e itimlerini tamamlayıp geri gelen ö renciler, intibak i lemleri için bu belgelerle birlikte ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Ba kanlı ına dilekçe ile ba vururlar.

(3) Ders intibakları; ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Ba kanının, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörünün ve akademik danı manın önerisi üzerine ilgili Yönetim Kurulu kararı ile yapılır ve karar Ö renci leri Daire Ba kanlı ı'na bildirilir.

(4) Ö renci leri Daire Ba kanlı ı otomasyon sistemi üzerinden ö rencinin not çizelgesinde gerekli i lemleri yapar ve not çizelgesinin onaylı bir kopyasını D BGK' ya gönderir. Böylece ö rencinin de i im dosyası tamamlanmı olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Üniversiteye Gelen Ö rencilerin Ba vuru ve De erlendirilme Süreci

Üniversiteye Ba vuru

Madde 14.(1) Üniversiteye de i im programları kapsamında gelmek isteyen ö renci D BGK'nın internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki uluslararası ili kiler ofisinden temin edece i ba vuru formunu eksiksiz doldurarak istenen di er belgeler ile birlikte ilgili ofis aracılı ıyla Üniversite D BGK' ya son ba vuru tarihinden önce gönderir.

Ders seçimi ve Ö renim Anla ması

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

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

(3) Öğrenciler Öğrenim Anlamasını teslim etmekle yükümlüdürler.

Kabul Mektubunun Gönderilmesi

Madde 16.(1) Başvular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki denge (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından değerlendirilir.

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

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi ve Kayıt İşlemleri

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

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

Gelen Öğrencilere Uyum Programı

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

Üniversitede Değeri Tamamlayan Öğrencilerle İlgili Yapılması Gereken İşlemler

Madde 19.(1) Üniversitede değeri tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenciler Daire Başkanlığı'ndan kayıtlarını sildirirler. Bu işlemi tamamlayan öğrencilerin resmi not çizelgeleri Öğrenciler Daire Başkanlığı'nca hazırlanır ve D BGK tarafından karışık üniversitenin ilgili ofisine gönderilir.

BE NC BÖLÜM

Erasmus+ Staj Hareketlili i

Madde 20.(1) Staj faaliyeti, ö rencinin ö renim gördü ü mesleki e itim alanında yurtdı ndaki bir i letmede ya da kurumda uygulamalı i deneyimi elde etmesidir.

(2) Staj faaliyetinin ö rencinin diploma programı için zorunlu olması gerekmez. Ancak staj yapılacak sektör, ö rencinin mevcut mesleki e itim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

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

Ö rencilerin Staj Hareketlili inden Yararlanma artları

Madde 21.(1) Üniversitenin herhangi bir diploma programına kayıtlı tam zamanlı ö renci staj hareketlili inden yararlanabilir. Birinci sınıf ö rencileri de staj programından yararlanabilir.

(2) Ba vuracak lisans ö rencilerinin a ırlıklı genel not ortalamasının en az 2.20/4.00, lisansüstü ö rencilerinin ise en az 2.50/4.00 olması gerekir.

(3) Staj hareketlili i ba vurularını de erlendirmede kullanılacak de erlendirme ölçütleri ve a ırlıklı puanları unlardır:

- A ırlıklı genel not ortalaması: % 50

- Yabancı dil düzeyi : % 50

(4) Ba vurusu kabul edilen ö rencilerin yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak metot, ö rencilere ba vuruları sırasında bildirilir.

(5) Ö rencilerin staj durumu ve onayı, Bölüm/Anabilim Dalı Ba kanlı ı, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ile ö rencilerin akademik danışmanları tarafından kararla tırılarak Erasmus+ Komisyonunun onayına sunulur.

(6) Ö rencinin stajını ba arıyla tamamlaması durumunda, Erasmus+ Komisyonu tarafından stajın süresine göre hesaplanan AKTS kredi miktarları ö rencinin Diploma Ekine kredi olarak yansıtılır.

Ö renciye Yapılacak Ödeme

Madde 22.(1) Seçilen ö rencilerle hesaplanan azami hibe miktarını içeren Staj Hareketlili i Sözle meleri imzalanır. Sözle mede belirlenen azami tutara ili kin ödemeler iki taksitte yapılır:

a) Ö renci staj yapaca ı i letmeye gitmeden önce ilk ödeme olarak, öngörülen faaliyet süresine göre hesap edilen toplam hibenin en çok % 80'ine kadar olan bir miktar ödenir.

b) ikinci taksit %20, staj dönemi sonunda, ö renciye verilen “Katılım Sertifikası”nda ve/veya pasaport giri /çıkı tarihlerinde yer alan kesin gerçekte me süresi ve ö rencinin ba arı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya ba arısız ö rencilerin hibelerinde kesinti yapılıp yapılmamasına Üniversite Erasmus+ Komisyonu karar verir.

c) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

Staj Hibesinde Kesinti

Madde 23.(1) E itim Anla masında belirlenen sorumluluklarını kasıtlı olarak yerine getirmeyen ve gitti i kurumda staj programına katılım sa lamayan ö rencilerin yurtdı nda kaldıkları süre için hesap edilen toplam hibelerinin % 20’si kesinlikle ödenmez; ö rencinin ba arısızlık ve sorumsuzluk düzeyine ba lı olarak daha fazla kesinti yapılması ve yapılmı bulunan ödemenin iadesinin istenmesi yüksekö retim kurumunun inisiyatifindedir. Ödenmeyen ve/veya geri istenen tutarlar, hibe kaynaklarına iade edilir.

(2) Ö rencinin staj faaliyeti ile ilgisi olmadan tatil günleri hariç 1 haftadan fazla süre ile misafir oldu u ehirden / ülkeden ayrılması durumunda ayrı kaldı ı süreler için hibe ödemesi yapılamaz. Daha önce yapılmı olsa bile bu dönem verilen hibenin iadesi talep edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Personel Hareketlili i, Sözle me ve Hibelerin Ödenmesi

Personel Hareketlili i

Madde 24.(1) Personel Hareketlili i “Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketlili i” ve “Erasmus+ Personel E itim Alma Hareketlili i” olmak üzere iki türdür.

a) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketlili inden yararlanmak için;

1. Ö retmeye yönelik personel hareketlili i: Yüksekö retim Kurumlarında istihdam edilen personel (istihdam edilen doktora adayları dâhil)

Ö retime yönelik personel hareketlili i: Yüksekö retim Kurumlarında istihdam edilen personel

2. Hareketlilik yurtdı ndaki bir yüksekö retim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anla ma olması,

3. D BGK tarafından bölümlere gönderilen ve e-posta yoluyla tüm akademik personele duyurulan teklif ça rısına cevap verilmi olması,

4. Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir “ö retim programı”nın olması,

5. E itimcinin yapaca ı ziyaret 8 saat kar ı üniversitede ders verecek olması,

Gerekli artlar:

Ders verme hareketlili i kapsamında alınan başvuruların değerlendirilmesi sırasında aşağıdaki asgari artların sağlandığını kontrol edilmesi gerekir:

1. Ders verme hareketlili i gerçekleştirilebilecek ülkeler:

Avrupa Birli i Üye Devletleri

Belçika	Yunanistan	Litvanya	Portekiz
Bulgaristan	İspanya	Lüksemburg	Romanya
Çek Cumhuriyeti	Fransa	Macaristan	Slovenya
Danimarka	Hırvatistan	Malta	Slovakya
Almanya	İtalya	Hollanda	Finlandiya
Estonya	Güney Kıbrıs Rum Yönetimi	Avusturya	İsviçre
Hollanda	Letonya		
AB-dışı Program Ülkeleri			
Makedonya		Lihtenştayn	
İzlanda		Norveç	

2. Ders verme hareketlili inden faydalanmak isteyen personelin tabiiyetinin aşağıdakilerden biri olması gereklidir; Avrupa Birli i veya Avrupa Ekonomik Alanı üyesi ülkelerin vatandaşları

- Programlara katılan Avrupa Birli i üyesi birine aday ülke vatandaşları
- Katılımcı ülkelerde daimi ikamet sahibi olan veya bu ülkeler tarafından mülteci olarak tanınmış veya vatansız birey.

3. Ders verme hareketlili inden faydalanmak isteyen personelin ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik personel ya da yurtdışındaki bir işletmede istihdam edilmiş bir çalışan olması gerekir. Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan akademik personel için kadro artışı aranmaz, sözleşmeli akademik personel de Erasmus+ ders verme hareketlili i faaliyetinden faydalanabilir.

4. Ders verme hareketlili inden faydalanmak üzere gidilecek olan yüksekö retim kurumu ile gönderen yüksekö retim kurumu arasında kurumlar arası anlaşma olması ve her iki tarafın da ECHE sahibi olması gerekir.

b) Erasmus+ Personel E itim Alma Hareketlili inden yararlanmak için;

1. (De i ik: 29/12/2014-41/2) Üniversitede akademik/idari personel olunması,

2. D BGK tarafından bölümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen ve e-posta yoluyla tüm akademik/idari personele duyurulan teklif çağırısına cevap verilmiş olması,

3. Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "i planı" nın olması ve onaylanması,

4. O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması gerekir.

De erlendirme ve Yerle tirmeler

Madde 25.(1) Ders verme faaliyeti başvuruları, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Üniversite Erasmus+ Komisyonu'na yapılır. Yerle tirmeler Üniversite Erasmus+ Komisyonu'nun de erlendirme sonuçlarına göre yapılır.

(2) E itim alma faaliyeti başvuruları ise U DPO' nun o yıl için belirledi i kriterler ile başvuru yapan personelin çalıştığı birim yöneticisinin ve Genel Sekreterin görüşü göz önüne alınarak Üniversite Erasmus+ Komisyonu'na yapılır. Yerle tirmeler Üniversite Erasmus+ Komisyonunun de erlendirme sonuçlarına göre yapılır.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Madde 26.(1) Erasmus+ programı çerçevesinde yerleştirilmiş personel ile Üniversite arasında yurtdışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin Personel Hareketlili i programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidi öncesi D BGK' ya teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben o yıl için belirlenen miktardaki hibenin %100'lük tamamı hareketlilik öncesi ödenir.

(2) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, Personel Hareketlili i Faaliyet Raporu Formu, seyahat belgeleri ve faaliyeti gerçekleştirdiğine dair teyit formunu D BGK' ya teslim eder.

Harcırah hesaplama yöntemi:

Eitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanacak personele verilecek olan günlük harcırah miktarları ülkelerin yaşam standartları göz önüne alınarak, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde belirlenmiştir: Ülke Grupları	Ülke	Günlük Hibe Miktarı (Avro)
Grup A	Danimarka, İrlanda, Hollanda, İsveç, İngiltere	144
Grup B	Avusturya, Belçika, Bulgaristan, Kıbrıs Rum Kesimi, Çek Cumhuriyeti, Finlandiya, Fransa, Yunanistan, Macaristan, İrlanda, İtalya, Lihtenştayn, Lüksemburg, Norveç, Polonya, Romanya, Türkiye*	126
Grup C	Makedonya, Almanya, Letonya, Malta, Portekiz, Slovak Cumhuriyeti, İspanya	108
Grup D	Hırvatistan, Estonya, Litvanya, Slovenya	90

(3) E itim Alma ve Ders Verme hareketlili i faaliyetinde, e itim süresi en az 2 i günü, en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Ancak, mevcut hibe ile daha fazla personelimizin hareketlilikten yararlanmasını sağlamak amacıyla Erasmus+ personel hareketlili i kapsamında hibe ödemesi yapılacak süreyi en az 2 i günü en fazla 5 i günü (buna ek olarak gidi ve dönüş 1,5 gün yol) olarak sınırlandırılır.

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

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

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

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

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

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

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

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 27. (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisans E itim Ö retim Yönetmeli i” ile “Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisansüstü E itim Ö retim Yönetmeli i” çerçevesinde; Avrupa Birliği Komisyonu “Erasmus+ Üniversite Beyannamesi” ve Avrupa Birliği E itim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus+ Yüksekö retim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabı” nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 28. (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu kararı onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

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