

BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı Bezmialem Vakıf Üniversitesi'nin Erasmus değişim programı çerçevesinde yürüteceği faaliyetlere yönelik işleyişi düzenlemektir.

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 - Avrupa Komisyonu'nun belirlediği ve Erasmus Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönergede geçen;

Üniversite: Bezmialem Vakıf Üniversitesini,

Rektör: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörünü,

Senato: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Senatosunu,

Genel Sekreterlik: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Genel Sekreterliğini,

Erasmus Komisyonu: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Erasmus Komisyonunu,

Erasmus Kurum Koordinatörü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörünü,

Erasmus Fakülte Koordinatörü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Fakülteleri Erasmus Koordinatörlerini,

Enstitü Erasmus Koordinatörü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Enstitüleri Erasmus Koordinatörünü,

Sağlık Meslek Yüksekokulu Koordinatörü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Sağlık Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörünü,

Erasmus Bölüm Koordinatörü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Bölümleri Erasmus Koordinatörlerini,

Uluslararası İlişkiler Ofisi (UIO): Bezmialem Vakıf Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisini,

Mali ve İdari İşler Direktörlüğü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Mali ve İdari İşler Direktörlüğünü,

Öğrenci İşleri Direktörlüğü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nü,

Yabancı Diller Bölümü: Bezmialem Vakıf Üniversitesi Yabancı Diller Bölümünü,

Erasmus Programı: Avrupa Birliği Hayat boyu Öğrenme Programı'nın yükseköğretim ile ilgili alt programını,

Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,

Erasmus Uygulama El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından her değişim dönemi için hazırlanan ve Erasmus programının esaslarını ve değişim kurallarını içeren kitabı,

Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB): Bir Yükseköğretim Kurumunun Erasmus Programı'na katılabileceğini bildiren yetki belgesini

AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

Eğitim Kademesi: Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora seviyelerinin her birini ifade eder.

OLS: Online Language Support/Online Dil Desteği

Öğrenim Anlaşması: Bezmialem Vakıf Üniversitesi ve Erasmus öğrenim hareketliliğine seçilen öğrenciler arasında imzalanan ve öğrenim anlaşması, genel hükümler, diğer şartlar ile öğrenci nihai raporunun eklerinde yer aldığı bir sözleşmeyi, ifade eder.

Staj Anlaşması: Bezmialem Vakıf Üniversitesi ve Erasmus öğrenci staj hareketliliğine seçilen öğrenciler arasında imzalanan ve öğrenim anlaşması, genel hükümler, diğer şartlar ile öğrenci nihai raporunun eklerinde yer aldığı bir sözleşmeyi, ifade eder.

Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Anlaşması: Bezmialem Vakıf Üniversitesi ve Erasmus ders verme ve ders alma hareketliliğine seçilen personeller arasında imzalanan personel ders verme ve alma anlaşması, genel hükümler, diğer şartlar ile personel nihai raporunun eklerinde yer aldığı bir sözleşmeyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5- Yetkili kişi ve birimler şunlardır:

- a) **Erasmus Komisyonu:** Erasmus Kurum Koordinatörü başkanlığında Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri ve Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO) Müdür/Direktöründen oluşur. Üniversite çapında Erasmus programı ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreç ile ilgili takvime karar verir.
- b) **Erasmus Kurum Koordinatörü:** Erasmus Kurum Koordinatörü Rektör tarafından atanır. Erasmus ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Erasmus ikili anlaşmalarını, öğrenim anlaşmalarını, Üniversite ile öğrenci / personel arasındaki hibe sözleşmelerini ve Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını imzalar. Erasmus Komisyonu ile birlikte değişime dair kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

- c) **Erasmus Fakülte Koordinatörü:** Erasmus Fakülte Koordinatörü, ilgili fakültenin dekanı tarafından atanır. Erasmus Fakülte Koordinatörü, Erasmus ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları Fakülteye iletir; değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Rektörlük, Erasmus Fakülte Koordinatörü, UİO ve Bölüm Başkanlığı ile eşgüdüm halinde değişim programlarına katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve bölüm anlaşmalarının yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri Dekanlık ile birlikte yürütür. Erasmus ve diğer değişim programları ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.
- d) **Enstitü Erasmus Koordinatörü:** Enstitü Erasmus Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından atanır. Enstitü Erasmus Koordinatörü, Erasmus ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Enstitü Anabilim Dallarına iletir. Enstitü Anabilim Dalları arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.
- e) **Erasmus Bölüm Koordinatörü:** Erasmus Bölüm Koordinatörü ilgili Bölüm Başkanının önerisi ve ilgili Dekanın/Müdürün onayı ile atanır. Erasmus Bölüm Koordinatörü, Erasmus programını ilgili bölümde tanıtır. Bu programlar ile ilgili haberleri duyurur. Değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Rektörlük, Erasmus Fakülte Koordinatörü, UİO ve Bölüm Başkanlığı ile eşgüdüm halinde değişim programlarına katılmak isteyen öğrencilerin seçiminden ve bölüm anlaşmalarının yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus ve diğer değişim programları ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.
- f) **Uluslararası İlişkiler Ofisi:** Rektörlük bünyesinde çalışan UİO, Erasmus ve genel ikili anlaşmalar çerçevesinde Üniversiteye gelen değişim öğrencilerinin ve Üniversite Erasmus Komisyonu'nun kararları doğrultusunda yurt dışına 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. İlgili Koordinatörler, Dekanlıklar ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü ile işbirliği içinde çalışır. Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin değişiklikler ilgili akademik birimlerce UİO'ya bildirilir.
- g) **Mali ve İdari İşler Direktörlüğü:** İlan dönemleri içerisinde UİO tarafından yazılan ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından hibe almaya hak kazanan ve değişim hareketliliğine müsaade eden projelerin her biri için bir **Euro** hesabı açılmasından, UİO tarafından gelen talimatlara uygun şekilde ödeme yapılmasından ve proje sonlandığında, UİO tarafından hazırlanan nihai raporlamanın ardından hesapların kontrol edilerek kapatılmasından sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Değişim Programı Kapsamında Yurt dışına Giden Öğrencilerin Başvuru Koşul ve Değerlendirmeleri

Başvuru koşulları

MADDE 6-

- a) Erasmus programına başvuracak öğrencilerin başvuru anında sağlamaları gerekenler şunlardır:
- En az bir dönem lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmak,
 - Ön Lisans ve Lisans öğrencileri için en az 2.20 / 4.00, Lisansüstü öğrencileri için en az 2.50 / 4.00 genel not ortalamasına sahip olmak,
 - Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dili yeterli düzeyde bilmek veya ilgili dilin öğrenilmekte olduğunu belgelemek,
 - İngilizce yeterliliklerini sağlamış olması: YDS min. 60, TOEFL IBT min. 75, CAE min. B, CPE min. C, YÖKDİL min.70 ve Yabancı Diller bölümü tarafından hazırlanan Erasmus İngilizce Yeterlilik sınavından min.60 puan almak,
 - Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamak.
- b) İngilizce Hazırlık programı öğrencileri Erasmus programından yararlanamazlar.
- c) Erasmus Değişim programından ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri 12 ay yararlanabilirler. Eğitim kademesi yüksek lisans ve doktora ile birleşik olan fakültelerde (Tıp, Diş, Eczacılık) Erasmustan faydalanma süresi 24 aydır.
- d) Erasmus değişim programına katılacak öğrenci, ev sahibi kuruma tüm mali sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür.

Başvuru işlemleri

MADDE 7-

- a) Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri ve UİO, öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları yaparak, değişim programının kurum içinde duyurulmasını ve programlara katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Başvurularla ilgili bilgi UİO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.
- b) Başvuru tarihleri Erasmus Komisyon toplantısında Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü /Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri tarafından belirlenir.
- c) Bu tercihler belirlenirken, gidilmesi planlanan üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS / ECTS) kredileri vb. etkenler göz önünde bulundurulur ve Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörü görüşleri dikkate alır.
- d) Öğrenci, uygun görülen üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve başvuru formu Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri tarafından onaylanır.
- e) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde UİO'ya teslim edilir.

- f) Erasmus Komisyonu tarafından yürütülen değerlendirme sürecinde boş kontenjan kalması durumunda, Erasmus Komisyonu tarafından boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirlenebilir.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 8 -

- a) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin, Yabancı Diller Bölümü tarafından düzenlenecek Erasmus İngilizce Yeterlik Sınavına girmeleri zorunludur. İngilizce Yeterlilik Sınavı taban puanları Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir.
- b) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Yerleştirmeler Erasmus Komisyonu tarafından; öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen kriterlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin değişim kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri görüşü de göz önüne alınarak yapılır.
- c) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UİO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.
- d) Değişim programlarından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin başvuru koşullarında Madde 6'da belirtilen asgari koşulları gideceği dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.
- e) Öğrencinin gideceği dönem öncesinde akademik durumu yeniden incelenir, asgari koşulları sağlamayan öğrencinin durumu Erasmus Komisyonunca yeniden değerlendirilerek gerektiğinde programdan yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Alınacak Dersler, Öğrenim Anlaşması ve İntibak Formu

MADDE 9-

- a) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları dersler Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri tarafından kararlaştırılır.
- b) Kararlaştırılan ders programı hazırlanan Öğrenim Anlaşmasında belirtilir ve anlaşma öğrenci, Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri tarafından imzalanır. Anlaşmanın bir nüshası UİO tarafından muhafaza edilir.
- c) Öğrenci karşı üniversiteye varışından en geç bir ay içerisinde ders programında yapılan tüm değişiklikleri Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörüne bildirip onun kabul ettiği değişiklikleri gösteren yeni Öğrenim Anlaşması hazırlamak ve bu belgeler için gerekli tüm onayları değişim dönemini tamamlamadan önce almakla yükümlüdür. Gerekli onayları tamamlamadan yapılacak ders değişikliklerinde, alınan yeni derslerin yurt dışından döndükten sonra tanınması garanti edilemez.

Gidilecek Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 10-

- a) Öğrenim hareketliliğinde gidilecek üniversite ile yazışmalar UİO tarafından yapılır ancak karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin ve ilgili Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörünün sorumluluğundadır.

- b) Belgelerin hazırlanmasında UİO ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı üniversitelerin ilgili ofislerine UİO tarafından, son başvuru tarihinden önce iletilir.
- c) Seyahat Sigortası, Konaklama, Uçuş ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri

MADDE 11-

- a) Öğrenci, Erasmus değişim programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre için ilgili yönetmelik çerçevesinde süreye sayılı izinli sayılmak üzere Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörlüğüne dilekçe ile başvuru yapar. Değişim programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir. Ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilmez.
- b) Öğrenci süreye sayılı izinli kabul edildiği dönem için öğrenim ücreti sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Öğrenim ücretleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde Üniversiteye ödenir, gidilen kuruma herhangi bir harç ödemesi yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sigorta gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.
- c) Öğrencilerin Üniversiteden aldıkları bursların değişim dönemi boyunca ödenmesine devam edilir.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 12-

- a) Erasmus Programı kapsamında bir üniversiteye yerleştirilen öğrenci ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus değişim programına katılacağı kesinleşir. Öğrenci OLS sınavının ilk aşamasını da tamamladıktan sonra hak kazandığı hibesinin % 80'lik kısmı hareketliliğe katılmadan önce ödenir.
- b) Erasmus Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not çizelgesini ve yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış Öğrenim Anlaşmasını, karşı üniversitede kaldığı süreyi teyit eden formunu UİO'ya teslim etmekle, OLS Sınavının ikinci kısmını almakla ve Mobility Tool üzerinden değişim programını değerlendiren anketi tamamlamakla yükümlüdür. Hibenin kalan % 20'lik kısmı bu belgelerin UİO'ya teslimini takiben ödenir. Gerekli tüm evraklar tamamlandıktan sonra UİO, Mali ve İdari İşler Direktörlüğüne öğrencinin kalan hibesinin ödenmesi talimatını verir.
- c) Değişim için hibe tutarı, her yıl Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenir.
- d) Öğrencinin Erasmus değişim kurallarına aykırı davrandığının tespiti halinde, hareketlilik öncesi verilen %80 lik hibe geri alınır.

İntibak İşlemleri

MADDE 13-

- a) İntibak sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması, ve karşı üniversiteden gelen not çizelgesidir.
- b) Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için yurt dışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslı ve imzalanmış öğrenim anlaşmasını UİO'ya teslim ederler. UİO, gelen evrakları inceledikten sonra ilgili Fakültelelere bir üst yazı ile iletir.

- c) Ders intibakları; ilgili Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Fakülte/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.
- d) Ders intibak işlemleri yapıldıktan sonra, karşı kurumda alınan dersler Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nce öğrencinin not çizelgesine işlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Değişim Programı Kapsamında Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru Koşul ve Değerlendirmeleri

Üniversiteye Başvuru

MADDE 14-

Üniversiteye Erasmus değişim programı kapsamında gelmek isteyen öğrenci UİO internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki uluslararası ilişkiler ofisinden temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen diğer belgeler ile birlikte ilgili ofis aracılığıyla UİO'ya son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 15-

- a) Gelen öğrenci, Üniversitedeyken alacağı derslerin seçimi için Üniversite internet sayfasından ulaşabileceği Ders Kataloğu'ndan (Course Catalogue) yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.
- b) Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri Erasmus değişim programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olurlar ve öğrencilerin başvuru formlarını imzalarlar.
- c) Erasmus öğrencisi olarak gelecek olanlar ayrıca Öğrenim Anlaşması hazırlamakla yükümlüdürler.

Kabul Mektubunun Gönderilmesi

MADDE 16-

- a) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri tarafından değerlendirilir.
- b) Başvurusu ilgili Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri tarafından kabul edilen öğrencilere UİO tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi ve Kayıt İşlemleri

MADDE 17-

- a) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, oryantasyon programı ve Üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.
- b) UİO, gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve Üniversite içi diğer idari işlemlerinde danışmanlık yapar. Kesin kayıt işlemlerinin tamamlanması, öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması, ders kaydı için kullanılacak e-posta adresi ve şifrenin verilmesi işlemlerinin kesin kayıt prosedürlerinin tamamlanmasını takiben başlatılması Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nün sorumluluğundadır.

Üniversitede Değişimini Tamamlayan Öğrencilerle İlgili Yapılması Gereken İşlemler

MADDE 18-

Üniversitede değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce kütüphane kayıtlarını sildirirler. Öğrenci kimlik kartlarını Öğrenci İşleri Direktörlüğüne teslim ederler. Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin dönem içinde kullandıkları Üniversite e-posta hesapları kapatılır ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nce hazırlanan resmi not çizelgeleri UİO tarafından ilgili üniversitenin uluslararası ilişkiler ofisine gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Staj ve Personel Hareketliliği Başvuru Koşul ve Değerlendirmeleri

Öğrenci Staj Hareketliliği Başvuru Koşulları

MADDE 19-

a) Erasmus Staj Hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin başvuru anında sağlamaları gerekenler şunlardır:

- En az bir dönem Ön Lisans, Lisans veya Lisansüstü programlarına devam etmiş olmak,
- Lisans öğrencileri için en az 2.20 / 4.00, lisansüstü öğrenciler için en az 2.50 / 4.00 genel not ortalamasına sahip olmak,
- Staj yapacakları kurum/işletmenin öğrenciler tarafından ayarlanması,
- Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamak,
- Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları kurum / işletmeden kabul aldıklarına dair resmi belgeyi almış olmak,
- İngilizce yeterliliklerini sağlamış olması: YDS min. 60, TOEFL IBT min. 75, CAE min. B, CPE min. C, YÖKDİL min.70 ve Yabancı Diller bölümü tarafından hazırlanan Erasmus İngilizce Yeterlilik sınavından min.60 puan almak,

c) Öğrenciler stajın konusu, süresi vb. konularla ilgili Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörlerinin onayını alırlar.

d) İngilizce Hazırlık Programı öğrencileri Erasmus Staj Hareketliliği programından yararlanamazlar.

e) Erasmus Staj Hareketliliği programından mezun olmadan önce seçilen ve hibeli olarak gitmeye hak kazanan öğrenciler, mezuniyetlerinden sonraki 12 ay içerisinde kazanılmış haklarını kullanabilirler.

f) Staj Hareketliliğinde ön lisans/ lisans /lisansüstü için 2 aydan az veya 1 yıldan fazla olması durumunda Erasmus hibesi verilemez.

Başvuru İşlemleri

MADDE 20-

a) Başvurularla ilgili bilgi UİO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

b) Başvuru tarihleri Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir.

c) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde UİO'ya teslim edilir.

Değerlendirme ve Yerleştirmeler

MADDE 21-

- a) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin, Yabancı Diller Bölümü tarafından düzenlenecek Erasmus İngilizce Yeterlik Sınavına girmeleri zorunludur. İngilizce Yeterlik Sınavı taban puanları Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir.
- b) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Erasmus Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yerleştirmeler, Erasmus Komisyonu tarafından; öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen kriterlere göre aldıkları toplam puanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörlerinin de görüşü göz önüne alınarak yapılır.
- c) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UİO'nun ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.
- d) Değişim programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin başvuru koşullarında Madde 19'da belirtilen asgari koşulları gideceği dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.
- e) Öğrencinin gideceği dönem öncesinde akademik durumu yeniden incelenir, asgari koşulları sağlayamayan öğrencinin durumu Erasmus Komisyonu'na yeniden değerlendirilerek gerektiğinde programdan yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Yerleştirme ve Staj Anlaşması

MADDE 22-

- a) Staj Anlaşması Üniversite, misafir olunan kuruluş ve öğrenci arasında imzalanır. Öğrenci, çalışma programı, beceri, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi konulara ait bilgileri içeren staj anlaşmasını Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörü ve misafir olunan kuruluş ile birlikte hazırlar.
- b) Hazırlanan anlaşmalar öğrenci, Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın bir kopyası UİO tarafından muhafaza edilir.

Gidilecek Kurum/İşletmeye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 23-

- a) Staj yapılacak işletme/kurumdan kabul alındığına dair resmi belgeyi almak, gidilecek kurum ile yazışma yapmak, karşı kurum / işletme tarafından istenen belgeleri hazırlanmak öğrencinin sorumluluğundadır.
- b) Belgelerin hazırlanmasında UİO ilgili öğrenciye yalnızca danışmanlık hizmeti verir.
- c) Sigorta, Konaklama, Uçuş ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

Öğrencilerin Üniversitedeki statüleri

MADDE 24-

- a) Öğrenci, değişim programları kapsamında yurt dışında bulunacağı süre için ilgili yönetmelik çerçevesinde süreye sayılı izinli sayılmak üzere Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörlüğüne dilekçe ile başvuru yapar. Değişim programı çerçevesinde karşı kurum/işletmede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir. Ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilemez.

- b) Öğrenci süreye sayılı izinli kabul edildiği dönem için harç sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Harçlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde Üniversiteye ödenir, gidilen kuruma herhangi bir harç ödemesi yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.
- c) Öğrencilerin Üniversiteden aldıkları bursların değişim dönemi boyunca ödenmesine devam edilir.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 25-

- a) Erasmus Staj Hareketliliği kapsamında bir kurum / işletmeye yerleştirilen öğrenci ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus değişim programına katılacağı kesinleşir. Öğrenci değişim hareketliliğine başlamadan OLS sınavının ilk aşamasını tamamlar ve bu sınavı tamamladıktan sonra hibesinin ilk % 80'lik kısmı o yıl için belirlenen miktarda ödenir.
- b) Erasmus Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı kurum / işletmeden resmi onaylanmış karşı kurum / işletmede kaldığı süreyi teyit eden katılım sertifikasını, staj anlaşmasının imzalı halini UİO'ya teslim etmekle yükümlüdür. Ardından, Erasmus stajını değerlendiren raporunu Mobility tool üzerinden tamamladıktan sonra OLS sınavını ikinci kısmını da tamamlar ve bu şekilde kalan %20 lik hibesini almaya hak kazanır. Gerekli tüm evraklar tamamlandıktan sonra Mali ve İdari İşler Direktörlüğüne öğrencinin kalan hibesinin ödenmesi talimatı UİO tarafından verilir.
- c) Değişim için hibe tutarı, her yıl Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenir.

İntibak İşlemleri

MADDE 26-

- a) İntibak sürecinde temel alınacak belgeler; Staj öğrencisi katılım sertifikası, zorunlu ise resmi onaylanmış staj defteri-raporu ve Staj Anlaşmasıdır.
- b) Karşı kurum / işletmede stajlarını tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için yurt dışındaki üniversiteden alınmış ilgili belgeleri ile birlikte ilgili Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörlüğüne dilekçe ile başvururlar.
- c) Staj intibakları; ilgili Kurum/Fakülte/Bölüm/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörünün, önerisi üzerine Fakülte/Enstitü/Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.
- d) İntibak işlemleri yapıldıktan sonra, karşı kurumda yaptığı staj Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nce öğrencinin not çizelgesine işlenir.

Personel Hareketliliği Başvuru Koşulları

MADDE 27- Personel Hareketliliği Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki türdür:

- a) **Ders Verme Hareketliliğinden yararlanmak için:**
 - Üniversitede en az 1 yıl kadrolu öğretim elemanı olunması,
 - Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında kurumlar arası anlaşma olması,
 - UİO tarafından Fakülte/bölgümlere gönderilen ve e-posta yoluyla tüm akademik personele duyurulan teklif çağrısına cevap verilmiş olması,

- Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir öğretim programının olması,
- İngilizce yeterliliklerini sağlamış olması: YDS min. 70, TOEFL IBT min. 75, CAE min. B, CPE min. C, YÖKDİL min.80 ve Yabancı Diller bölümü tarafından hazırlanan Erasmus İngilizce Yeterlilik sınavından min.70.
- O yıl için belirlenen minimum ders verme saatinin karşı üniversitede yerine getirilecek olması, gerekir.

b) Personel eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için;

- Üniversitede en az 1 yıl kadrolu öğretim elemanı, yönetici ya da idari personel olunması,
- UİO tarafından Fakülte/bölgümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen ve e-posta yoluyla tüm akademik/idari personele duyurulan teklif çağrısına cevap verilmiş olması,
- Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "iş planının olması,
- İngilizce yeterliliklerini sağlamış olması: YDS min. 60, TOEFL IBT min. 55, CAE min. B, CPE min. C, YÖKDİL min.60 ve Yabancı Diller bölümü tarafından hazırlanan sınavdan min.50.
- O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması, gerekir.

Değerlendirme ve Yerleştirmeler

MADDE 28-

- a) Ders verme faaliyeti başvuruları, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Erasmus Komisyonu tarafından değerlendirilerek yerleştirmeler yapılır.
- b) Eğitim alma faaliyeti başvuruları ise başvuru yapan personelin çalıştığı birimin direktörünün görüşü ve UİO'nun o yıl için belirlediği kriterler göz önüne alınarak UİO ve Genel Sekreterlik tarafından değerlendirilerek yerleştirmeler yapılır.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 29-

- a) Yerleştirilen personel yurt dışında geçireceği süre için bağılı olduğu birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.
- b) Erasmus programı çerçevesinde yerleştirilmiş personel ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi UİO'ya teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben hibesinin ilk % 80'lik kısmı o yıl için belirlenen miktarda UİO tarafından ödenir.
- c) Hareketlilik süresini tamamlayan personelin kalan % 20 hibesi ve faaliyeti gerçekleştirdiğine dair teyit formunu Mobility Tool üzerinden otomatik tanımlanan anketi doldurduktan ve katılım sertifikasını UİO'ya teslim etmesini takiben ödenir.
- d) Değişim için hibe tutarı, her yıl Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 30-

Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından her akademik yıl için

hazırlanan “Erasmus Uygulama El Kitabı”nda geçen hükümlere göre, diğerkonularda ise ilgili birim Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme Yürürlük

Yürürlük

MADDE 31- “Bezmialem Vakıf Üniversitesi Erasmus Değişim Programı Yönergesi”, niversite Senatosu’nun 07.02.2018 tarihli, 03 sayılı toplantısında kabul edilerek yrrlğegirmiştir.

Yürütme

MADDE 32- Bu yönerge Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.