

Erasmus+ Akademik Tanınma Politikası ve Uygulama Esasları

1. Kurumsal Tanınma Politikası

Kurumumuz, **Erasmus Yükseköğretim Beyannamesi (ECHE)** prensipleri gereğince "**Tam Akademik Tanınma**" (**Full Recognition**) politikasını benimser.

Yurt dışındaki hareketlilik sürecinde başarıyla tamamlanan ve önceden onaylanan ve başarı ile tamamlanan tüm dersler, öğrencinin kendi müfredatındaki zorunlu veya seçmeli derslerin yerine **birebir, eksiksiz ve ek bir iş yükü tabi tutulmaksızın** tanınır.

2. Tanınma Mekanizmasının Sorulara Göre Detaylı Yanıtları

Denetim Sorusu / Alanı	Kurumsal Uygulama ve Tanınma Mekanizması
Tanınmanın Ne Şekilde Yapıldığı?	AKTS (ECTS) Kredi ve Öğrenme Çıktıları Esaslı Eşleştirme: Tanınma, içerik isimlerinin birebir aynı olmasına bakılmaksızın; derslerin AKTS kredileri ve öğrenme çıktıları baz alınarak müfredattaki zorunlu/seçmeli dersler karşılığında yapılır.
Tanınma Başvuru Esası (Otomatik mi / Başvuru ile mi?)	Otomatik Tanınma İlkesi (Resen): Öğrencinin ayrıca bir muafiyet başvurusu yapmasına gerek yoktur. Karşı kurumdan gelen orijinal Transcript of Records (ToR) ilgili Fakülte sekreterliğine ulaştığı anda tanınma süreci resen başlatılır.
Sürecin Ne Zaman Başladığı?	Çift Aşamalı Güvence: 1. <i>Ön Tanınma Güvencesi:</i> Öğrenci yurt dışına çıkmadan önce onaylanan Learning Agreement (LA / Online Learning Agreement - OLA) ile başlar. 2. <i>Resmi Tanınma Süreci:</i> Öğrencinin dönüşte ToR belgesini ilgili Fakülte Sekreterliğine teslim ettiği tarih itibarıyla resmen başlar.
Tanınma Kararının Hangi Birim Tarafından Alındığı?	Yetkili Karar Organı: Fakülte/Enstitü/MYO/ Bölüm Erasmus Koordinatörü tarafından hazırlanan İntibak / Tanınma Çizelgesi, ilgili Fakülte / Enstitü / Yüksekokul Yönetim Kurulu (FYK / EYK) kararıyla resmîyet kazanır.
Tam Tanınmanın Sağlandığının Nasıl Kontrol Edildiği?	Çapraz Kontrol Mekanizması: Öğrenim Anlaşması'ndaki (LA Table A & Table B) dersler ile ToR ve Yönetim Kurulu Kararı'ndaki dersler Fakülte/Enstitü/MYO/ Bölüm Erasmus Koordinatörü tarafından karşılaştırılır.

Denetim Sorusu / Alanı	Kurumsal Uygulama ve Tanınma Mekanizması
Transkripte Yansıtılma Şekli?	Şeffaf Aktarım: Yurt dışında alınan dersler öğrencinin transkriptinde kendi orijinal kod ve isimleriyle , karşı kurumdaki AKTS değerleri ve yerel not dönüşüm tablosuna göre çevrilmiş başarı notlarıyla işlenir. Bu dersler genel akademik ortalamaya (AGNO) dahil edilir.
Diploma Eki (DE) Uygulaması?	Tüm mezunlara ücretsiz olarak verilen Diploma Ekinde hareketlilik kapsamında alınan tüm derslerin orijinal adları, AKTS kredileri ve başarı notları açıkça listelenir.

3. Süreç Akış Prosedürü (Adım Adım)

1.1. Öğrenim Anlaşması (LA) Ön Onayı: Türkiye'den Ayrılmadan Önce.

- Öğrencinin Öğrenim Anlaşması (**LA Before Mobility**), Fakülte/Enstitü/MYO/ Bölüm Erasmus Koordinatörü ve Karşı Kurum Yetkilisi tarafından imza ile onaylanır.
- Bu işlem öğrenci yurt dışına gitmeden önce tamamlanır.

2.2. Ders Değişiklikleri (During Mobility): Hareketlilik Sırasında (Gerekirse).

- Karşı kurumda yaşanan ders çakışması veya açılmama durumlarında, dönemin ilk 4 haftası içinde *Learning Agreement - During Mobility* formu hazırlanarak tüm taraflarca yeniden onaylanır.

3.3. Belge Teslimi ve Otomatik İşlem Başlatma: Hareketlilik Sonrası (Dönüş).

- Karşı kurumdan alınan resmi Transcript of Records (ToR) belgesi ilgili Fakülte Dekanlığına öğrenci tarafından teslim edilir.

4.4. Akademik İntibak ve Yönetim Kurulu Kararı: Karar ve Otomasyon Kaydı.

- Bölüm Koordinatörlüğü **Akademik Tanınma / İntibak Belgesi** hazırlar.
- İlgili Fakülte Yönetim Kurulu (FYK) kararı alınır.
- Öğrenci Otomasyon Sistemi'ne dersler, orijinal isimleri ve not dönüştürme tablosuna göre işlenir.