

**İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ**  
**AVRUPA BİRLİĞİ ERASMUS+ ÖĞRENCİ VE PERSONEL DEĞİŞİMİ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı “Erasmus Hareketlilikleri kapsamında” İstanbul Esenyurt Üniversitesi ile Avrupa Birliği ve dünya üniversiteleri arasında öğrenci, öğretim üyesi, idari personel değişimine ilişkin ilke ve kuralları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge Erasmus programına katılacak öğrenci, öğretim üyesi ve idari personel hareketliliğine ilişkin işlemleri, süreci ile İstanbul Esenyurt Üniversitesi Erasmus Ofis’inin görev ve sorumluluğunu kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus üniversite beyannamesinde var olan ilkeler, T.C. Dış İşleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı, Ulusal Ajans tarafından Erasmus+ rehberinde belirlenen şartlar ve Yüksek Öğretim Kurulunun ilgili mevzuatı yönergenin dayanaklarıdır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Erasmus+:Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik, Hayat Boyu Öğrenme Programlarını,
- b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS): Öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistemi,
- c) Üniversite: İstanbul Esenyurt Üniversitesini,
- d) Rektör: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Senatosu’nu,
- f) Erasmus Ofisi: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Erasmus Ofis Koordinatörlüğünü,
- g) Erasmus Ofis Koordinatörü: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Erasmus Ofis Koordinatörünü,
- h) Bölüm Koordinatörleri: İstanbul Esenyurt Üniversitesi bünyesinde yer alan akademik birimlerin Erasmus Koordinatörlerini,
- i) Üniversite Erasmus Komisyonu: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Erasmus Komisyonunu,
- j) Öğrenim Anlaşması: Öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce, misafir olunan kurumun öğrenim anlaşmasında yazılı bulunan dersleri sunacağını; öğrencinin bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini; Üniversite’nin alınan dersleri kabul edeceğini taahhüt ettiği, tüm taraflarca imzalanmış belgeyi,

- k) Staj Anlaşması: Staj hareketliliği dönemi başlamadan önce, staj yapılacak kurumdaki staj hareketliliğinin kapsamını, Üniversite'nin staj hareketliliğinin kabul edeceğini taahhüt ettiği tüm taraflarca imzalanmış belgeyi,
- l) Personel Anlaşması (Eğitim Alma/ Ders Verme): Personel hareketliliği başlamadan önce, hareketliliğin gerçekleşeceği kurumdaki faaliyetin kapsamını, tüm taraflarca imzalanmış belgeyi
- m) Hibe Sözleşmesi: Öğrenim/ staj/ personel hareketliliği gerçekleşmeden önce hak kazanılan hibe miktarını ve katılımcının hesap bilgilerini içeren, katılımcılar vizelerini aldıktan sonra tüm taraflarca imzalanmış belgeyi,
- n) Katılım Sertifikası: Öğrenim/ staj/ personel hareketliliğinin gerçekleştirildiği kurum tarafından verilen, öğrenim/ staj/ personel hareketliliğinin başlangıç ve bitiş sürelerini belirten onaylı belgeyi,
- o) OLS (Çeviri miçi Dil Desteği): Hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan öğrencilere hareketlilik öncesinde ve sonrasında gönderilen online dil sınavını ve dil kursunu,
- p) Nihai Raporu: Faaliyet tamamlandığında, gerçekleştirilen faaliyete ilişkin özet bilgileri ve katılımcının değerlendirmelerini içeren belgeyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrencilerin Değişimden Yararlanma Koşulları

#### Giden Öğrencilerin Başvuru Şartları

**MADDE 5-** (1) Öğrencinin (T.C. vatandaşı veya yabancı öğrenci) İstanbul Esenyurt Üniversitesinde kayıtlı öğrenci olması gerekmektedir. Yabancı dil hazırlık sınıfı, lisansüstü bilimsel hazırlık öğrencileri ile ön lisans ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler transkriptleri oluşmadan önce Erasmus öğrenci değişim programından yararlanamaz.

(2) Programa başvuracak önlisans ve lisans öğrencilerinin genel not ortalamasının 4'lük sistemde en az 2.20, Lisansüstü program öğrencileri için ise 2.50 olması gerekmektedir.

(3) Hareketlilikten faydalanacak olan öğrencilerin Üniversite tarafından yapılan B1 seviyesindeki sınavdan en az 60 puan almaları ve öğrenim hareketliliği kapsamında alınacak derslerin eğitim dilinin yeterli düzeyde bilinmesi gerekmektedir. Hareketliliğin gerçekleştirileceği Kurumun daha yüksek bir seviyede dil yeterliliği istemesi halinde, öğrenci bu sonuçları farklı sınavlarla karşı kuruma sunmak mecburiyetinde kalabilir.

#### Giden Öğrencilerin Başvuru ve Kabul Şartları

**MADDE 6-** (1) Erasmus Ofis ve Hazırlık Birimi işbirliği ile belirlenen sınav tarihleri, başvuru koşulları ile birlikte Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

(2) Öğrenciler başvuru formlarını güncel transkriptleri ile birlikte, ilan edilen başvuru süresi içerisinde Erasmus Ofis'ine teslim ederler.

(3) Erasmus Ofis başvuruları değerlendirirken, %50 akademik başarı ve %50 İngilizce dil sınavı notunun toplamı göz önüne alarak öğrencinin Erasmus notunu belirler ve sıralamada bu not ile tercih sıralaması olarak dikkate alınır.

(4) Değerlendirme sonuçları, programa başvuran bütün öğrencilerin aldıkları puanları içeren asil ve (gereklik görülmesi halinde) yedek aday öğrenci listesi şeklinde üniversitenin web sayfasında duyurulur.

(5) Öğrenciler, kurum tercihlerini sınavı kazandıktan sonra yapılacak olan ilk toplantıda belirtir. Öğrenciler üniversite tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini ve Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü ile akademik danışmanlarının görüşlerini dikkate alırlar. Öğrenciler staj hareketliliğinin gerçekleşeceği kurumu belirlerken, öğrenim gördükleri alan ile ilişkili olmasına dikkat ederler.

(6) Bir öğrenci Erasmus öğrenim hareketliliği faaliyetinden, her bir öğretim kademesi için 3 ila 12 ay arasında yararlanabilir.

(7) Bir öğrenci Erasmus staj hareketliliği faaliyetinden, her bir öğretim kademesi için 2 ila 12 ay arasında yararlanabilir. Mezuniyet sonrası staj hareketliliği için başvuruyu mezun olmadan önce yapmış olmak ve hareketliliği mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde tamamlamış olmak gerekmektedir. Staj yerini bulmak öğrencinin sorumluluğundadır. Staj hareketliliği faaliyetlerinin hibelenendirilme süreleri kontenjanlar ve bütçe göz önünde bulundurularak Erasmus Komisyonu tarafından belirlenmektedir.

### **Yerleştirmeler**

**MADDE 7-** (1) Yerleştirmeler, Erasmus Ofis tarafından; öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen kriterlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin değişim kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Bölüm Koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak yapılır.

(2) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları dersler Bölüm Koordinatörü ile öğrencilerin akademik danışmanları tarafından kararlaştırılır.

(3) Değerlendirme sonuçları, programa başvuran bütün öğrencilerin aldıkları puanları içeren asil ve yedek aday öğrenci listesi şekilde üniversitenin web sayfasında duyurulur.

(4) Kararlaştırılan ders programı hazırlanan Öğrenim Anlaşmasında belirtilir. Anlaşma; öğrenci, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü ve Üniversite Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın bir nüshası öğrenciye verilir, diğer bir nüshası Erasmus Ofisi tarafından gidilecek kuruma gönderilir ve bir nüshası da Erasmus Ofisi tarafından muhafaza edilir.

### **İntibak**

**MADDE 8-** (1) Öğrencilerin değişim programından dönmesinin, transkript ve katılım sertifikalarını teslim etmesinin ardından düzenlenen İntibak Belgesinde, öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğu, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile Üniversitede hangi derslerden muaf sayıldığı, bu derslerin AKTS kredi miktarları ve notları yer alır. Öğrenim hareketliliği ders eşleştirmelerinde ders içerik uyumuna dikkat edilmektedir. Öğrencilerin iki dönemlik akademik yılda bir dönem için yeterli sayıda AKTS kredi yükü (ortalama 30 AKTS) olmalıdır. Derslerin içerik olarak eşleşmesi halinde, kredilerin birebir tutmama durumlarında kredilerde +/-2 AKTS şeklinde eşleşme sağlanabilmektedir. Seçmeli dersler ve dil dersleri eşleştirilirken derslerin içerik olarak eşleşmesi beklenmemektedir. Bölüm koordinatörleri tarafından düzenlenen intibak formları ilgili fakülte sekreterliklere iletilir. İntibak formları Yönetim Kurulu kararı fakülteler tarafından Öğrenci İşlerine gönderilir. Öğrenim Anlaşmasının tamamlayıcı ekidir ve öğrencinin değişim programı boyunca aldığı derslerin Üniversitede tanınmasını; öğrencinin transkript ve Diploma Ekinde yer almasını garanti eder.

(2) Staj hareketliliğine zorunlu staj kapsamında giden öğrenciler, hareketlilik bittiğinde katılım sertifikalarının ve anlaşmalarının birer nüshasını bölüm koordinatörlerine teslim ederler.

(3) Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, öğrencinin gittiği üniversitede akademik dönemin başlamasını takiben en geç bir ay içinde yapılmış olması ve öğrenci, Üniversite ve karşı üniversite yetkilileri tarafından tekrar onaylanması gerekir. Gerekli onayları tamamlamadan yapılacak ders değişikliklerinin kabulü, ilgili bölüm kurulunun kararına bağlıdır. Alınan derslerde yapılan tüm değişiklikler after the mobility belgesinde ve tanınma belgesi değişiklik sayfasında belirtilmelidir.

### **Gelen Öğrenciler**

**MADDE 9-** (1) Gelen Erasmus öğrencilerinin ders eşleştirmeleri bölüm koordinatörleri tarafından yapılır ve onaylanır. Erasmus Ofisi'ne teslim edilen başvuru evraklarının birer nüshası öğrenci işlerine gönderilerek öğrencinin kaydının yapılmasını sağlar. Erasmus değişim programı kapsamında gelen öğrencilerden herhangi bir ücret talep edilmez.

(2) Gelen öğrencilerin üniversitemizde aldığı notlar İstanbul Esenyurt Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kullanılarak ECTS notlarına dönüştürülür.

(3) Akademik döneminin sonundaki öğrencilerin notlarının sistemde oluşmasının akabinde, öğrenci işleri öğrencilerin transkriptlerini, Erasmus Ofisi'ne gönderir.

### **Sözleşme ve hibelerin ödenmesi**

**MADDE 10-** (1) Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında gidecek öğrenciler ile Hibe Sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus değişim programına katılacağı kesinleşir. Sözleşmede belirlenen azamî tutara ilişkin ödemeler, öğrencinin hesabına iki taksitte yapılır:

- (a) İlk ödeme olarak, öngörülen toplam öğrenim süresine göre hesap edilen toplam hibenin % 70'i ödenir.
- (b) İkinci taksit, öğrenim dönemi sonunda, öğrenciye verilen Katılım Sertifikası'nda yer alan kesin gerçekleşme süresi ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılması ya da geri alınması söz konusudur.
- (c) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

(2) Erasmus Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin transkriptini, katılım sertifikasını, Nihai Raporu ve ikinci OLS sınavını tamamlamakla yükümlüdür. Hibenin kalan % 30'luk kısmı bu belgelerin İstanbul Esenyurt Üniversitesi Erasmus Ofisi'ne teslimini takiben ödenir.

### **Öğretim ve İdari Elemanların Değişimden Yararlanması**

**MADDE 11-** (1) Personel hareketliliği akademik ve idari personele elektronik posta ile ilan edilir. Başvurular Ders Verme/ Eğitim Alma bilgi formu, Personel Anlaşması ve kabul mektubu ile Erasmus Ofisi'ne yapılır.

(2) Ders verecek elamanın hangi dilde ders veriliyor ise ilgili dili yeterli düzeyde bilmesi veya (B2) seviyede İngilizce bilmesi gerekir.

(3) Yararlanmak için başvuran elaman için değerlendirme, puanlama cetvelinde ve personel ilanında yer alan kriterlere göre, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Dekan ve Müdürlerin görüşü göz önüne alınarak yapılır. Gitmeye hak kazanan personelin sonuçları web

sitesinde ilan edilir ve sonuçlar ilgili fakülte ve müdürlüklerine gönderilir. Personel Hareketliliği hibe sözleşmesi imzalanmasının ardından personelin hesabına ilk ödeme olarak toplam hibenin %80'i ve hareketlilik sonrasında gerekli evraklar tamamlandıktan sonra hibenin kalan %20'lik kısmı ödenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Görev ve Yetkiler

**MADDE 12-** (1) İkili anlaşmalar Rektör veya yetkilendirilmesi halinde Erasmus Ofis Koordinatörü tarafından imzalanır.

(2) Erasmus Ofis Koordinatörü Rektör tarafından tam zamanlı öğretim üyeleri arasından atanır. Üniversite genelinde Erasmus programıyla ilgili eşgüdümü sağlar ve programın anlaşmalarını ve öğrenim anlaşmalarını hazırlar. Üniversite ile öğrenci/personel arasındaki sözleşmeleri ve Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını imzalar. Ayrıca, Üniversite Erasmus Komisyonu ile birlikte, değişime dair her türlü kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

(3) Erasmus Ofisi'nin bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısı Erasmus Komisyon Başkanı olarak görevlendirilir. Üniversite Erasmus Komisyon üyeleri Erasmus Komisyon Başkanı tarafından 2 yıllığına seçilir. Erasmus Komisyon Üyeleri, Erasmus Komisyon Başkanı, Erasmus Komisyon Başkan Yardımcısı, Erasmus Ofis Koordinatörü ve aktif fakültelerin her birini temsilen erasmus bölüm koordinatörleri arasından Erasmus koordinatörlüğü tarafından seçilen öğretim elemanlarından oluşur. Komisyon, erasmus programı ve işleyişi ile ilgili kararları alır. Öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreç ile ilgili takvimi belirler.

#### a) Bölüm Koordinatörü:

Bölüm Koordinatörü ilgili Dekan/Müdür tarafından öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm 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. Anlaşma yapılacak bölümle/anabilim dalıyla ikili anlaşma hazırlığı yapar ve Erasmus Ofise teklif eder. Erasmus Ofis ile eşgüdüm halinde anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

#### b) Erasmus Ofisi:

Erasmus Ofisi her yıl öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları yaparak, Erasmus programının kurum içinde duyurulmasını ve bu programa katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Erasmus ve genel ikili anlaşmalar çerçevesinde Üniversiteye gelen değişim öğrencilerinin ve Üniversite Erasmus Komisyonu'nun kararları doğrultusunda yurt dışına gitmek üzere seçilen öğrenci ve personelin idari işlemlerini yürütür. Erasmus programının Üniversite içinde tanıtılması için materyaller hazırlar, işlemleri yürütür. Ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları yapar; ikili anlaşmaları hazırlar. Ulusal ve Uluslararası toplantı ve fuarlarda uluslararasılaşma kapsamında üniversitemizi temsil eder.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, “İstanbul Esenyurt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ile “İstanbul Esenyurt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı”nda geçen hükümlere göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Erasmus Ofis işbirliği ile işlem yapılır.

### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15-** Bu Yönerge, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.