ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

Erasmus+
Fakülte ve Bölüm Koordinatörleri İçin Uygulama Rehberi

1. Rehberin Amacı ve Kapsamı

Bu rehber; Erasmus+ Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında fakülte ve bölüm koordinatörlerinin akademik değerlendirme, ders veya staj uygunluğu, belge onayı ve akademik tanınma süreçlerindeki görevlerini açıklamak üzere hazırlanmıştır. Başvuru, seçim, nominasyon, kurumsal yazışma ve mali süreçler Erasmus Koordinatörlüğü tarafından; akademik uygunluk ve tanınma işlemleri ise ilgili akademik birimlerle koordinasyon içinde yürütülür.

2. Erasmus+ Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği Koordinatör İş Akışı

Erasmus+ Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği başvuruları, değerlendirme ve seçim işlemleri Ankara Bilim Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Başvuru sürecinin tamamlanmasının ardından asil ve yedek öğrenci listeleri ilan edilir. Öğrenim hareketliliğine seçilen öğrencilerin karşı üniversitelere aday gösterilmesi, diğer bir ifadeyle nominasyon işlemleri, Erasmus Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilir.

Karşı kurum tarafından başvuru süreci, son başvuru tarihleri ve gerekli belgeler hakkında öğrenciye bilgi verilir. Öğrenci, karşı kurumun talep ettiği başvuru işlemlerini belirtilen süre içerisinde tamamlamakla yükümlüdür.

Fakülte ve bölüm koordinatörlerinin öğrencilerle birlikte yürüttüğü akademik süreç, öğrencinin yurt dışında alacağı derslerin belirlenmesi ve Öğrenim Anlaşmasının hazırlanması aşamasında başlar.

KISA GÖREV DAĞILIMI	**Erasmus Koordinatörlüğü:** Başvuru, seçim, nominasyon, kurumsal yazışma ve idari takip **Fakülte/Bölüm Koordinatörleri ve ilgili akademik birimler:** Ders seçimi, akademik uygunluk, eşleştirme ve tanınma **Öğrenci:** Karşı kurum başvurusu, vize, konaklama ve kişisel hazırlıklar

3. Öğrenim Hareketliliği

3.1. Öğrenim Anlaşması - Online Learning Agreement (OLA)

Öğrenim Anlaşması, öğrencinin hareketlilik süresince karşı kurumda alacağı dersleri ve bu derslerin Ankara Bilim Üniversitesindeki akademik karşılıklarını gösteren belgedir.

Öğrenim Anlaşmasının hareketlilik başlamadan önce aşağıdaki üç tarafça onaylanması gerekmektedir:

1. Öğrenci
2. Ankara Bilim Üniversitesi
3. Ev sahibi yükseköğretim kurumu

Öğrenim Anlaşması, mümkün olan durumlarda Online Learning Agreement (OLA) sistemi üzerinden hazırlanır ve onaylanır. Teknik veya kurumsal nedenlerle çevrim içi sistemin kullanılamadığı durumlarda, karşı kurumun kabul ettiği yöntem doğrultusunda belge üzerinde işlem yapılabilir.

BEFORE THE MOBILITY	DURING THE MOBILITY	AFTER THE MOBILITY
Hareketlilikten önce ders programı ve akademik tanınma planlanır; öğrenci ile gönderen ve kabul eden kurumlarca onaylanır.	Gerekli ve gerekçeli ders değişiklikleri, ilk anlaşma değiştirilmeden ilgili değişiklik tablolarında gösterilir ve taraflarca onaylanır.	Not dökümü ile onaylı Öğrenim Anlaşması karşılaştırılır; başarıyla tamamlanan çalışmalar için akademik tanınma işlemleri yürütülür.

Bölüm Erasmus Koordinatörü aşağıdaki hususları inceleyerek akademik uygunluk değerlendirmesini yapar:

4. Öğrencinin karşı kurumda almayı planladığı dersler
5. Ders içerikleri ve öğrenme çıktıları
6. AKTS kredileri
7. Derslerin öğrencinin akademik programına uygunluğu
8. Ankara Bilim Üniversitesindeki akademik karşılıkları

Tam zamanlı bir akademik yılda 60 AKTS esas alınır. Bir yarıyıllık öğrenim hareketliliğinde seçilecek akademik iş yükünün yaklaşık 30 AKTS olması beklenir. Ders seçimi; öğrencinin programı, karşı kurumun ders arzı ve ilgili akademik birimin değerlendirmesi dikkate alınarak yapılır.

Ders yükü bulunmayan tez dönemi yüksek lisans ve doktora öğrencileri için, ilgili akademik birimin onayıyla 30 AKTS'ye karşılık gelen araştırma, tez veya akademik çalışma yükü üzerinden Öğrenim Anlaşması düzenlenebilir.

Öğrenim Anlaşmasının amacı, hareketlilik öncesinde öğrencinin akademik programını açık ve şeffaf biçimde belirlemek ve yurt dışında başarıyla tamamlanan akademik çalışmaların tanınmasını güvence altına almaktır.

3.2. EWP Dashboard Kullanımı

Online Learning Agreement işlemlerinin yürütülebilmesi için ilgili fakülte ve bölüm koordinatörlerinin EWP Dashboard sisteminde tanımlı olması gerekmektedir.

Sisteme ilk kez giriş yapacak veya hesabına erişemeyen koordinatörlerin Erasmus Koordinatörlüğü ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.

Bölüm koordinatörleri EWP Dashboard üzerinden aşağıdaki işlemleri yürütür:

9. Kendilerine yönlendirilen Öğrenim Anlaşmalarını inceler
10. Ders ve kredi bilgilerini kontrol eder
11. Gerekli durumlarda belgeyi düzeltme için öğrenciye iade eder
12. Akademik açıdan uygun bulunan Öğrenim Anlaşmalarını onaylar

3.3. Koordinatör İçin LA/OLA Kontrol Listesi

Aşağıdaki kontrol listesi, Öğrenim Anlaşmasının akademik açıdan değerlendirilmesinde koordinatörlere yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

YETKİ VE SORUMLULUK	Kontrol listesi akademik karar yerine geçmez. Derslerin uygunluğu, eşleştirilmesi ve tanınmasına ilişkin karar; ilgili fakülte/bölüm koordinatörü ile yetkili akademik birimler tarafından verilir.
BEFORE THE MOBILITY	☐ Öğrenci, hareketlilik türü, akademik yıl ve tahmini başlangıç-bitiş tarihleri doğru mu? ☐ Table A, kabul eden kurumda yürütülecek bütün dersleri veya akademik bileşenleri içeriyor mu? ☐ Table B, Ankara Bilim Üniversitesinde öğrencinin programında tanınacak dersleri veya bileşenleri gösteriyor mu? ☐ Ders içerikleri ve öğrenme çıktıları birlikte değerlendirildi mi? Bire bir ders eşleştirmesi zorunlu değildir. ☐ Table A ve Table B toplam AKTS değerleri uyumlu mu? Farklılık varsa gerekçesi açık ve şeffaf mı? ☐ Öğretim dili, dil seviyesi ve imza/onay sırası kontrol edildi mi?
DURING THE MOBILITY	☐ Ders değişikliği gerekli, istisnai ve gerekçeli mi? ☐ İlk Öğrenim Anlaşması değiştirilmeden eklenen ve çıkarılan dersler A2/B2 ve varsa C2 tablolarında gösterildi mi? ☐ Yeni dersler ile Ankara Bilim Üniversitesindeki tanınma düzeni akademik açıdan uyumlu mu? ☐ Değişiklik talebi, gönderen ve kabul eden kurumların belirlediği süre içinde üç tarafça onaylandı mı?
AFTER THE MOBILITY	☐ Transcript of Records, onaylı Öğrenim Anlaşması ve onaylanmış ders değişiklikleri birlikte karşılaştırıldı mı? ☐ Başarıyla tamamlanan akademik bileşenler, Öğrenim Anlaşmasında taahhüt edildiği şekilde tanınma sürecine alındı mı? ☐ Akademik Onay Formu (Dönüş), not dönüşümü ve öğrenci bilgi sistemi işlemleri için ilgili akademik birimlere iletildi mi?

3.4. Akademik Onay Formu (Gidiş)

Öğrencinin karşı kurumda alacağı derslerin Ankara Bilim Üniversitesindeki akademik karşılıklarını göstermek amacıyla Akademik Onay Formu (Gidiş) hazırlanır.

Akademik Onay Formu (Gidiş), onaylanan Öğrenim Anlaşması esas alınarak düzenlenir. Formda aşağıdaki bilgiler açıkça belirtilir:

13. Karşı kurumda alınacak dersler
14. Derslerin AKTS kredileri
15. Ankara Bilim Üniversitesindeki karşılıkları
16. Tanınacak ders ve kredi bilgileri

Bölüm Erasmus Koordinatörü, Öğrenim Anlaşması ile Akademik Onay Formu (Gidiş) arasında uyum bulunup bulunmadığını kontrol eder.

Form, Bölüm Erasmus Koordinatörü ve gerekli akademik yetkililer tarafından incelenerek onaylanır. İlgili fakülte, Meslek Yüksekokulu veya Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün gerekli karar ve onay işlemleri kurum içi mevzuat doğrultusunda tamamlanır.

Hareketlilik öncesinde onaylanan akademik eşleştirmeler, öğrencinin yurt dışında başarıyla tamamladığı derslerin dönüş sonrasında tanınmasının temelini oluşturur.

3.5. Vize Süreci

Öğrenci, karşı kurumun başvuru sürecini tamamladıktan ve kabul mektubunu aldıktan sonra gideceği ülkenin vize işlemlerini kendisi yürütür.

Vize randevusunun alınması, gerekli belgelerin hazırlanması ve vize başvurusunun süresi içerisinde yapılması öğrencinin sorumluluğundadır.

Erasmus Koordinatörlüğü, öğrenciye vize süreciyle ilgili gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeyi sağlar. Fakülte ve bölüm koordinatörlerinin vize işlemleriyle ilgili doğrudan bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

3.6. Ders Değişiklikleri

Öğrencinin hareketlilik başladıktan sonra karşı kurumdaki derslerinde değişiklik yapması gerekebilir. Bu durumda öğrenci, değişiklik yapmadan önce Bölüm Erasmus Koordinatörüyle iletişime geçmelidir.

Ders değişiklikleri, Online Learning Agreement belgesinin During the Mobility bölümü üzerinden gerçekleştirilir.

Yeni seçilen veya çıkarılan derslerin aşağıdaki yönleri Bölüm Erasmus Koordinatörü tarafından değerlendirilir:

17. Öğrencinin akademik alanına uygunluğu
18. AKTS değerleri
19. Ankara Bilim Üniversitesindeki karşılıkları
20. Akademik tanınma durumu

Güncellenen Öğrenim Anlaşmasının öğrenci, Ankara Bilim Üniversitesi ve ev sahibi kurum tarafından onaylanması gerekmektedir.

Ders değişikliklerine bağlı olarak Akademik Onay Formu (Gidiş) üzerinde de gerekli güncellemeler yapılır. Gerekli akademik birim onayları ve karar süreçleri Erasmus Koordinatörlüğü ile ilgili akademik birimin koordinasyonunda tamamlanır.

3.7. Hareketlilik Sonrası Akademik Tanınma

Öğrenci hareketliliğini tamamladıktan sonra ev sahibi kurumdan aldığı Transcript of Records belgesini Erasmus Koordinatörlüğüne teslim eder.

Transkriptte yer alan dersler, krediler ve başarı durumları; onaylı Öğrenim Anlaşması ve varsa hareketlilik sırasında yapılan ders değişiklikleriyle karşılaştırılır.

Öğrencinin onaylanan Öğrenim Anlaşmasında yer alan ve başarıyla tamamladığı derslerin Ankara Bilim Üniversitesi tarafından akademik olarak tanınması gerekmektedir.

Akademik tanınma sürecinde aşağıdaki hususlar ilgili akademik birimler tarafından değerlendirilir:

21. Derslerin başarı durumu
22. Elde edilen AKTS kredileri
23. Ankara Bilim Üniversitesindeki ders karşılıkları
24. Not dönüşümleri

Hareketlilik öncesinde onaylanan Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu (Gidiş) ile hareketlilik sonrası tanınma işlemlerinin tutarlı olması büyük önem taşımaktadır.

3.8. Akademik Onay Formu (Dönüş)

Öğrencinin yurt dışında başarıyla tamamladığı derslerin Ankara Bilim Üniversitesindeki akademik karşılıklarını ve tanınma işlemlerini göstermek amacıyla Akademik Onay Formu (Dönüş) hazırlanır.

Form aşağıdaki belgeler esas alınarak düzenlenir:

25. Onaylı Öğrenim Anlaşması
26. Varsa During the Mobility değişiklikleri
27. Ev sahibi kurum tarafından düzenlenen Transcript of Records

Öğrenci, transkript belgesi ile Öğrenim Anlaşmasına uygun şekilde hazırladığı Akademik Onay Formu (Dönüş) belgesini Erasmus Koordinatörlüğüne teslim eder.

Erasmus Koordinatörlüğü belgeleri önce Bölüm Erasmus Koordinatörüne, ardından gerekli fakülte ve akademik birim yetkililerine iletir.

Bölüm Erasmus Koordinatörü aşağıdaki işlemleri gerçekleştirir:

28. Transkriptteki dersleri ve notları kontrol eder
29. Derslerin Öğrenim Anlaşmasına uygunluğunu inceler
30. Akademik karşılıkları ve tanınacak AKTS kredilerini belirler
31. Akademik Onay Formu (Dönüş) belgesini onaylar

Tüm onay süreçlerinin tamamlanmasının ardından öğrenciye ait transkript ve imzalı Akademik Onay Formu (Dönüş), Erasmus Koordinatörlüğü tarafından resmî yazıyla ilgili bölüm sekreterliğine iletilir.

Başarıyla tamamlanan dersler ve krediler öğrencinin akademik kaydına işlenir. Gerçekleştirilen Erasmus+ hareketliliğine ilişkin bilgiler öğrencinin Diploma Eki'nde gösterilir.

4. Staj Hareketliliği

Erasmus+ Staj Hareketliliğinde öğrenci, staj yapacağı kurum veya kuruluşu kendisi bulur. Erasmus Koordinatörlüğü, öğrencilere staj yeri arama ve gerekli belgeler konusunda bilgilendirme ve yönlendirme sağlar.

Staj hareketliliğinde Öğrenim Anlaşması yerine Staj Hareketliliği İçin Öğrenim Anlaşması – Learning Agreement for Traineeships hazırlanır.

Belgenin hareketlilik başlamadan önce aşağıdaki üç tarafça onaylanması gerekmektedir:

32. Öğrenci
33. Ankara Bilim Üniversitesi
34. Ev sahibi kurum veya kuruluş

Bölüm Erasmus Koordinatörü aşağıdaki hususları akademik açıdan değerlendirir:

35. Staj yerinin uygunluğu
36. Stajın öğrencinin akademik alanıyla ilişkisi
37. Görev tanımı
38. Çalışma programı
39. Öğrenme çıktıları
40. Stajın nasıl tanınacağı

Stajın öğrencinin zorunlu stajı kapsamında gerçekleştirilmesi hâlinde, zorunlu staja karşılık gelen AKTS kredisi ve tanınma şekli Learning Agreement for Traineeships belgesinde belirtilmelidir.

Stajın müfredatın bir parçası olması hâlinde faaliyet, ilgili akademik birimin kararı doğrultusunda AKTS kredileriyle tanınır. Müfredatın bir parçası olmayan staj hareketliliği ise öğrencinin akademik kayıtlarında ve Diploma Eki'nde gösterilir.

Staj tamamlandıktan sonra ev sahibi kurum tarafından düzenlenen Traineeship Certificate ve ilgili değerlendirme belgeleri incelenir. Stajın başarıyla tamamlanması ve tanınmasına ilişkin gerekli akademik birim onayları tamamlanır.

Learning Agreement for Traineeships; stajın çalışma programını, öğrenme çıktılarını, izleme ve değerlendirme yöntemlerini ve tanınma düzenlemelerini hareketlilik öncesinde güvence altına alan temel belgedir.

5. Koordinatörler İçin Önemli Hatırlatmalar

41. Öğrencinin ders veya staj programı akademik açıdan dikkatle incelenmelidir.
42. Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu birbiriyle uyumlu olmalıdır.
43. OLA belgeleri bekletilmeden kontrol edilmeli ve gerekli durumlarda öğrenciye açıklayıcı geri bildirim verilmelidir.
44. Hareketlilik sırasında yapılan ders değişiklikleri koordinatör onayı alınmadan kesinleştirilmemelidir.
45. Öğrencinin başarıyla tamamladığı ve önceden onaylanmış akademik faaliyetlerin tam olarak tanınması sağlanmalıdır.
46. Süreçte tereddüt yaşanması hâlinde işlem yapılmadan önce Erasmus Koordinatörlüğüyle iletişime geçilmelidir.
47. Öğrenciler; vize, konaklama, ulaşım ve hibe işlemleri için Erasmus Koordinatörlüğüne yönlendirilmelidir.
48. Koordinatörler, görev veya iletişim bilgilerinde değişiklik olması hâlinde Erasmus Koordinatörlüğüne bilgi vermelidir.

SORU VE TEKNİK DESTEK	Sorular ve teknik destek için Erasmus Koordinatörlüğü ile iletişime geçiniz.