

ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ ERASMUS PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu yönergenin amacı, Ankara Bilim Üniversitesi'nin Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ve kuruluşlarla öğrenci ve personel hareketliliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu yönerge; Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği, Staj Hareketliliği, Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetlerini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3 – Bu yönerge, 9 Mayıs 2005 tarihli ve 2005/8702 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren 'Yükseköğretim Kurumlarında Erasmus Programının Uygulanmasına Dair Yönetmelik' ve Avrupa Komisyonu ile Türkiye Ulusal Ajansı tarafından belirlenen Erasmus+ Programı kurallarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu yönerge'de geçen;

- a) Üniversite: Ankara Bilim Üniversitesi'ni,
- b) Koordinatörlük: Ankara Bilim Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü'nü,
- c) Fakülte/Bölüm Sorumlusu: İlgili akademik birimin Erasmus sürecinden sorumlu kişiyi,
- d) ECTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni,
- e) Öğrenim Hareketliliği: Öğrencinin bir veya iki yarıyıl süreyle bir Erasmus+ anlaşmalı yükseköğretim kurumunda eğitim almasını,
- f) Staj Hareketliliği: Öğrencinin bir işletmede, araştırma merkezinde, laboratuvarında ya da uygun bir kurumda mesleki deneyim kazanmasını,
- g) Personel Hareketliliği: Akademik personelin ders verme ve idari personelin eğitim alma faaliyetlerine katılımını,
- h) Ulusal Ajans: Türkiye Ulusal Ajansı'nı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Birimler ve Görevleri

Madde 5 – Uluslararası İlişkiler Koordinatörü, Erasmus Komisyonu, Erasmus Kurum Koordinatörü, Bölüm Erasmus Sorumlusu ve Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO) görevlerinden sorumludur.

- (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörü: Rektör tarafından, tam zamanlı personel arasından, Üniversitenin uluslararası ilişkilerini geliştirmek ve değişim programları ile ilgili Üniversite genelinde eşgüdümü sağlamak üzere atanır.

- (2) Erasmus Komisyonu: Üniversite Yönetim Kurulu tarafından, değişim programlarının işleyişini koordine etmek, giden öğrenci ve personelin başvuru ve kabul süreçlerini yürütmek ve yerleştirmelerini yapmakla görevlendirilmiş alt komisyondur.
- (3) Erasmus Kurum Koordinatörü: Rektörlük tarafından, Üniversitenin Erasmus programını yürütmek ve geliştirmek üzere atanan kişidir.
- (4) Bölüm Erasmus Sorumlusu: değişim programı ile ilgili konularda öğrencilere akademik danışmanlık yapmak üzere bölüm ve/veya program tarafından atanan tam zamanlı öğretim üyesi veya doktoralı öğretim görevlisidir.
- (5) Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO): değişim programları ile ilgili idari işleri yürüten, Rektörlüğe bağlı idari birimdir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru ve Seçim Süreçleri

Madde 6 – Başvurular, her akademik yıl başında Erasmus Koordinatörlüğü tarafından Üniversitenin web sayfası ve duyuru panolarında ilan edilir. Duyurularda kontenjanlar, başvuru şartları, değerlendirme kriterleri ve takvim belirtilir.

Madde 7 – Öğrenim hareketliliği kapsamında mevcut kontenjanlar, kurumlar arası anlaşmalarda belirlenen kontenjanlara dayanarak UİO tarafından belirlenerek her başvuru dönemi öncesinde ilan edilir. Mevcut kontenjanlarda değişiklik olması durumunda başvuru sürecinde güncellenen kontenjanlar ilan edilir.

Madde 8 – Öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan veya kullanılabilir kaynak kalması durumunda yeni bir başvuru çağrısı ve değerlendirme takvimi ilan edilebilir.

Madde 9 – Lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde öğrenim hareketliliğinden birer defa yararlanılabilir.

- I) İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz.
- II) Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında değişim programlarından yararlanılamaz:
 - a. Doktora yeterlik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlik sınavına girilmesi gereken son yarıyıl,
 - b. Tez önerisi savunmasına girilmesi gereken son yarıyıl,
 - c. Programın azami süresinin son yarıyılında



- III) Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dilin yeterli düzeyde bilinmesi gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği Başvuru Şartları

Madde 10 –

- a) Öğrenim hareketliliği için lisans öğrencilerinin genel not ortalamasının en az 2.20/4.00; yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ise en az 3.00/4.00 olması gerekir.
- b) Staj hareketliliği için de aynı not ortalaması şartı aranır.
- c) Başvuru için öğrencinin başvuru tarihinde en az bir yarıyıl tamamlamış olması gerekir.
- d) Erasmus+ veya İkili Değişim Programına başvurusu kabul edilen öğrenciler üniversite senatosu tarafından kabul edilen yabancı dil barajının üzerinde bir nota sahip olmalıdır.
- e) Geçerli bir yabancı dil belgesi (ÜDS, YDS, TOEFL, IELTS, veya Üniversitenin düzenlediği Erasmus Yabancı Dil Sınavı) sunulmalıdır.
- f) Staj hareketliliği için ön kabul mektubu gereklidir. Sunulmaması durumunda Erasmus Koordinatörlüğü tarafından verilen süre zarfında iletilmesi gerekmektedir.
- g) Lisans öğrencileri için, değişim programından döndükten sonra, yaz öğretimi hariç en az bir yarıyıl daha Üniversitede kayıtlı olup ders alarak öğretime devam edecek olmaları,
- h) Lisansüstü öğrencileri için, tezlerini değişim programından döndükten sonra savunacak olmaları ya da değişim programından döndükten sonra yaz öğretimi hariç en az bir yarıyıl daha Üniversitede kayıtlı olup ders alarak öğretime devam edecek olmaları,

- i) İngilizce dışında bir dilde öğretim veren kurumlar için o dilde yeterlik koşulunu sağlaması ya da karşı kuruma gitmeden önce sağlayabileceği biçimde hazırlık yapıyor olmaları,
- j) Değişim programı kapsamında kurumlar arasında imzalanmış olan anlaşmada belirtilen dil yeterliği, not ortalaması ve benzeri ek koşulları sağlamaları,
- k) Senato tarafından kabul edilen ek koşulları sağlamaları,
- l) İlgili başvuru çağrısında istenen bilgi ve belgeleri eksiksiz ve zamanında teslim etmeleri gerekir.

Akademik ve İdari Personel Başvuru Şartları

Madde 11 –

- a) Personel ders verme hareketliliği için başvuranların en az 8 saatlik ders yükü taahhüdünde bulunması gerekir.
- b) Eğitim alma hareketliliği için başvuranlar, katılacakları programın eğitsel içeriğini başvuru sırasında sunmalı ya da Öğrenim Anlaşması içerisine girmelidir.
- c) Personelin üniversite kadrosunda tam zamanlı görev yapıyor olması gerekir
- d) Başvurular Erasmus Koordinatörlüğü'ne yapılır. Nihai karar Erasmus Komisyonunda görüşülerek Oy Çokluğu ile alınır.

Değerlendirme ve Seçim Kriterleri

Madde 12 – Yapılan tüm başvurular Erasmus komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Yerleştirmelerde puan sıralamaları dikkate alınır.

- a) İngilizce dışında bir dilde öğretim veren kurumlar için o dilde yeterlik koşulunu sağlaması ya da karşı kuruma gitmeden önce sağlayabileceği biçimde hazırlık yapıyor olması gerekir. Bu koşulları sağlamayan öğrenciler aday gösterilmezler ve ilgili dönemde değişim programına katılamazlar, ancak bu öğrencilerin sonraki dönemlerde yeniden değişim programlarına başvurma hakları saklıdır.
- b) Üniversitenin, ilgili çerçeve programın ve/veya ikili anlaşmanın isterlerini karşılayan bir öğrenci, aday gösterildiği kurumun ek isterlerini de karşılamak zorundadır.

- c) Üniversite tarafından karşı kuruma aday gösterilmiş bir öğrenci, karşı kurum tarafından reddedilebilir. Böyle bir durumda öğrenci, başvurusunun diğer tercihi kurum için yeniden değerlendirilmesini veya bir sonraki yerleştirme döneminde kendisine yeniden başvuru hakkı tanınmasını Erasmus komisyonuna dilekçe vererek isteyebilir. Dilekçe Erasmus Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

1. Öğrenci hareketliliği değerlendirme kriterleri:

- Akademik başarı: %50
- Yabancı dil puanı: %50
- Daha önce Erasmus hibesi almış olanlara -10 puan
- Engelli öğrencilere +10 puan
- Şehit/gazi yakını öğrencilere +15 puan
- 2828 sayılı kanun kapsamındaki öğrencilere +10 puan

2. Personel hareketliliği değerlendirme kriterleri:

- Motivasyon mektubu ve planlanan faaliyet: %50
- Yabancı dil bilgisi: %50
- Bölümün/üniversitenin uluslararasılaşma stratejisine katkısı (yeni anlaşma yapma): +10 puan
- Daha önce faydalananlara -10 puan

BEŞİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Süreleri ve Belgeler

Madde 13 – Tüm hareketlilik süreleri aşağıdaki gibi listelenir.

- Öğrenim hareketliliği en az 2, en fazla 12 ay olabilir.
- Staj hareketliliği en az 2, en fazla 12 ay olabilir.
- Personel hareketliliği 3-5 gün arası (seyahat hariç) olmalıdır.

Madde 14 – Tüm hareketlilik türlerinde aşağıdaki belgeler istenir:

- **Öğrenciler için:** Başvuru formu, transkript, dil belgesi, öğrenim/staj anlaşması, kabul mektubu.
- **Personel için:** Başvuru formu, davet mektubu, hareketlilik anlaşması, görev onayı.

ALTINCI BÖLÜM

Mali Hükümler ve Hibe Ödemeleri

Madde 15 – Erasmus hibeleri, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ülke gruplarına göre ödenir. Hibeler katkı niteliğindedir; tüm giderleri karşılamayabilir.

Madde 16 – Hibe ödemeleri ve oranları aşağıdaki gibi açıklanmıştır.

- %80'i hareketlilik öncesinde,
- %20'si faaliyetin tamamlanmasının ve gerekli belgelerin teslim edilmesinden sonra ödenir.
- Başarısız olunan krediler ABU'da tekrar edilir.
- Başarısız öğrencinin hibi kesilir
- 20-30 ECTS: kesinti yok
- 11-19 ECTS: % 10 kesinti
- 0-10 : % 20 kesinti

Madde 17 – Hibersiz (zero grant) katılım mümkündür. Seçilen adaylar, tüm şartları yerine getirerek sadece hibe almadan faaliyeti gerçekleştirebilir.

Madde 18 – Seyahat ve vize işlemleri öğrencinin/personelin sorumluluğundadır.

Madde 19 – Konaklama, ulaşım, sağlık sigortası ve benzeri kişisel harcamalar öğrencilerin/personelin sorumluluğundadır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yükümlülükler, Takip ve Raporlama

Madde 20 – Katılımcılar, faaliyetten sonra dönüş belgeleri (katılım sertifikası, final raporu, öğrenim/staj tanınma belgeleri vb.) Erasmus Koordinatörlüğü'ne süresi içinde teslim etmekle yükümlüdür.

Madde 21 – Öğrenim/staj tanınması, ilgili akademik birim tarafından Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) esas alınarak yapılır. Faaliyet öncesi ve sonrası ders/staj karşılaştırması yapılır.

Madde 22 – Öğrenci hareketlilik sonrasında ABÜ'ye döndüğünde, gittiği üniversiteden aldığı derslerin not döküm belgesinin (transcript) aslını ve öğrenim sözleşmelerinin fotokopilerini ABÜ not döküm belgesine işlenmek ve karar alınmak üzere Bölüm Erasmus Sorumlusuna teslim eder.

Madde 23 – Bölüm Erasmus Sorumlusu Bölüm kararı aldıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na derslerin işlenmesi üzere bildirimini yapar.

Madde 24 – Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı öğrencinin değişim sırasında aldığı dersleri not döküm belgesine işleyerek Erasmus Ofisi'ne iletir.

Madde 25 – Erasmus Ofisi tüm evrakların teslim alınması ve derslerin sisteme işlenmesi onaylandıktan sonra öğrencinin nihai ödemesini yapar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Değişim Programları Kapsamında Gelen Öğrenciler

Başvuru koşulları

Madde 26 – Üniversitenin eğitim-öğretim dili İngilizce'dir. Değişim programları kapsamında Üniversiteye gelmek üzere yapılacak başvurularda:

- (a) Anadili İngilizce olan ya da eğitim dili İngilizce olan bir yükseköğretim kurumunda eğitim gören adaylardan İngilizce dil yeterliklerini belgelemeleri istenmez.
- (b) (a)'daki koşulları sağlamayan tüm adayların İngilizce dil yeterliklerinin en az B1 seviyesinde olduğunu TOEFL ya da IELTS sınavı, yetkili kurumlardan alınmış resmi dil sertifikası ya da kendi yükseköğretim kurumlarından aldıkları resmi yazı ile belgelemeleri gerekir.

Madde 27 –

- (1) Öğrenim hareketliliği kapsamında gelmek isteyen öğrencilerin akademik takvimde ilan edilen tarihlere kadar kurumları tarafından aday gösterilmeleri gerekir.
- (2) Aday gösterilen öğrencilerin sunması gereken belgeler UİK tarafından ilan edilir.
- (3) Başvuru sırasında ders seçimleri yapılırken programların değişim danışmanları ders seçimlerinde yol gösterir ve öğrencinin danışmanlar tarafından önerilen akademik kredi yükünü alması beklenir.



Madde 28 – Eğitim hareketliliği kapsamında gelmek isteyen öğrenciler, hareketliliği gerçekleştirmek istedikleri akademik veya idari birim ile iletişime geçerek onay almak zorundadırlar.

Öğrenim Hareketliliğinde Değerlendirme, Kabul ve Kayıt

Madde 29 –

- (1) Öğrenim hareketliliği kapsamında başvuran adayın başvuru belgeleri UİK tarafından ilgili akademik birimlere iletilir ve başvurular bu birimlerce değerlendirilerek kabul veya red görüşü ilgili yönetim kuruluna iletilir. İlgili yönetim kurulu tarafından alınan karar UİK'e bildirilir, UİK kararı adaya ve adayın kurumuna iletir.
- (2) Kabul edilen adayların isimleri Uluslararası İlişkiler Koordinatörü tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
- (3) Kabul edilen adaylar Üniversiteye kayıt işlemleri için Akademik Takvimde ilan edilen günlerde Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü'ne başvururlar.
- (4) Her gelen öğrenciye kayıt olduğu akademik birim tarafından bir akademik danışman atanır. Akademik danışman öğrencinin akademik konularda ilk başvuracağı kişidir, ders programıyla ilgili yönlendirme yapar.
- (5) Erasmus programı kapsamında gelen öğrencilerin Üniversite'de alacağı derslerin en az ikisi, ikili anlaşmalarla gelen öğrencilerin alacağı derslerin ise en az biri, kayıt yaptıracakları bölüm tarafından verilen dersler arasından seçilmelidir.



Gelen Öğrencilerin Hak ve Sorumlulukları

Madde 30 –

(1) Gelen öğrenciler, hareketlilik süresince, Üniversitenin tüm öğrencilerine tanıdığı, Senato tarafından belirlenmiş hak ve sorumluluklara sahiptir.

(2) Gelen öğrenciler Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergelerine uymakla yükümlüdür. Buna ek olarak, Eğitim hareketliliği kapsamında gelen öğrenciler, “Ankara Bilim University Erasmus Student Mobility Training Agreement” sözleşmesi ile belirlenen esaslara da uymakla yükümlüdür.

Madde 31 – Anlaşmalı kurumun akademik takviminin Üniversitenin Akademik Takvimi ile uyuşmadığı hallerde ilgili öğretim elemanı karşı kurumdan gelen değişim öğrencisine yarıyıl sonu sınavını erken verebilir.

Madde 32 –

(1) Erasmus programı ile Üniversiteye gelen öğrencilere barınma sağlanması Üniversitenin yükümlülüğünde değildir.

(2) Gelen öğrenciler, öğrenci vizesi, oturma izni ve benzeri izinleri almak, sağlık sigortası yaptırmak ve bunlarla ilgili süreçleri takip etmekle yükümlüdürler.

(3) Öğrenim hareketliliği programını tamamlayan öğrencilere Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü tarafından resmi not belgesi verilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Madde 33 – Bu yönergede yer almayan hususlarda Avrupa Komisyonu ve Türkiye Ulusal Ajansı'nın Erasmus+ Uygulama Rehberi esas alınır.

Madde 34 – Bu yönerge, Ankara Bilim Üniversitesi Senatosu'nun oylaması ile yürürlüğe girer.

Madde 35 – Yönerge hükümlerini Ankara Bilim Üniversitesi Rektörü yürütür.