

BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ 2021-2027 DÖNEMİ ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ
(23.05.2022 Tarih ve 2022/14 Sayılı Senato Kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Program Ülkeleri ve Ortak Ülkeler arasında yer alan Erasmus+ Değişim Programı (KA131) kapsamında, Beykent Üniversitesinden programa dahil olan üniversite ve diğer yüksek öğretim kurumlarına eğitim-öğretim amacıyla gidecek personel ve öğrencilere ilişkin hususları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Beykent Üniversitesine kayıtlı tüm önlisans, lisans, lisansüstü öğrencileri ile Beykent Üniversitesinde çalışan akademik ve idari personeli kapsar.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim: Beykent Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul/Enstitüsünü,
- b) Çevrimiçi dil sınavı: Faaliyetlerini tamamlayan öğrencilerin OLS (Online Linguistic Support) sistemi üzerinden yaptığı dil sınavını,
- c) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Üniversitemizde belge ve bilgi alış verişinin elektronik ortama aktarılmasını sağlayan sistemi,
- ç) Erasmus+ Başvuru Değerlendirme Komisyonu: Erasmus+ Değişim Programından faydalanmak için başvuruda bulunan personel / öğrenciler arasında seçim yapmak üzere Rektörlük Makamı tarafından görevlendirilen komisyonu,
- d) Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Beykent Üniversitesi Erasmus+ Ofisi Yetkilisini,
- e) Erasmus+ Ofisi: Beykent Üniversitesi Erasmus+ Ofisini,
- f) Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi (Erasmus Student Charter): Erasmus+ Öğrenci Hareketliliğine katılacak öğrenciye, üniversiteden ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgeyi,
- g) Erasmus+ Uygulama El Kitabı: Yükseköğretim kurumlarına, Erasmus+ Değişim Programı faaliyetlerinin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek ve kendi uygulama sistemlerini kurmalarına yardımcı olmak amacıyla Ulusal Ajans tarafından hazırlanmış el kitabını,
- ğ) Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB) : Erasmus+ Değişim Programından faydalanmaya hak kazanan üniversitelere verilen belgeyi,
- h) Koordinatör: Beykent Üniversitesi Erasmus+ Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Birim Koordinatörlerini,
- ı) Kurumlararası Anlaşma (Inter-Institutional Agreement): Üniversite birimleri ile Erasmus+ Değişim Programı kapsamında EÜB sahibi üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci / personel değişim anlaşmasını,
- i) Not İtibak Kararı: Öğrencinin öğrenim anlaşmasında bulunan derslerinden başarılı olması durumunda, aldığı derslerin Beykent Üniversitesindeki karşılığını gösteren ilgili Fakülte/ Yüksekokul/ Enstitü tarafından alınan kararı,
- j) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Beykent Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını
- k) Öğrenci Anketi: Hareketlilik aracı kullanılarak öğrencilerin yaptığı çevrimiçi AB anketini,
- l) Çevrimiçi Öğrenim Anlaşması (Online Learning Agreement): Erasmus+ Değişim Programına katılan öğrencinin gideceği Üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini ve öğrencinin başarılı olması durumunda kendi üniversitesinden hangi derslerden muaf tutulacağını gösteren, öğrencinin kendisi ve her iki yüksek öğretim kurumunun Birim ve/veya Erasmus+ Birim Koordinatörleri tarafından çevrimiçi olarak imzalanan anlaşmayı,
- m) Staj Anlaşması (Traineeship Agreement) : Staj faaliyetinde yerleştirme süresince yapılacak çalışma programına ilişkin eğitim anlaşmasını,
- n) Tam zamanlı Öğrenci: Henüz diploma/derecesinin gerektirdiği çalışmalarını (kredilerini) tamamlamamış ve bir yarıyılıda 30 Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) kredisi karşılığı ders yükü olan öğrenciyi,
- o) Tam zamanlı staj: Öğrencinin faaliyet süresi boyunca tam mesai günü esasına göre yaptığı stajı,
- ö) Kısa Süreli Doktora Hareketliliği: Doktora adayları ve yeni mezunlarını ('post-docs') ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Anlaşmalar ve Hibeler

Madde 4 – (1) Erasmus+ değişim programı kapsamında öncelikle değişim yapılacak üniversite ile ikili anlaşmanın yapılmış olması gerekmektedir. Öğrenci Staj hareketliliği için ise kurumlararası anlaşma şartı aranmaz.
(2) Öğrenci/personel hareketliliği ve hareketliliğin organizasyonu ile ilgili hibe, Ulusal Ajans tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus+ Uygulama El Kitabı” nda belirtilen tarihlerde gerçekleştirilen hareketlilik için tahsis edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Hareketliliği Faaliyetleri

Madde 5 – (1) Öğrenci hareketliliği, üç şekilde gerçekleştirilir:

- Öğrenim hareketliliği,
- Staj hareketliliği,
- Kısa süreli doktora hareketliliği

Erasmus+ öğrenci hareketliliğine yükseköğretim kurumlarında örgün eğitimde kayıtlı öğrenciler katılabilir. Açıköğretim ve benzeri (uzaktan eğitim) programlarda öğrenim gören öğrenciler ve hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler faaliyetten yararlanamaz.

(2) Hibeler yurtdışında yalnızca aşağıdaki faaliyetler için verilir:

- Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi (ECHE) sahibi bir yükseköğretim kurumunda diploma/derecenin tanınmasının ana parçası olan tam zamanlı ön lisans, lisans, lisansüstü çalışmaları
- Yükseköğretim kurumu tarafından öğrencinin öğrenim programının bir parçası olarak tanınan zorunlu veya isteğe bağlı olarak gerçekleştirilecek tam zamanlı stajlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci öğrenim hareketliliği için başvuru, değerlendirme ve iş akış süreci

Başvuru Süreci

Madde 6- (1) Öğrencinin üniversitemiz bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (ön lisans, lisans veya lisansüstü) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir. Öğrencilerin, öğrenci öğrenim hareketliliğinden faydalanabilmesi için aktif öğrenci olması zorunludur.

(2) İlgili eğitim-öğretim yılına ait kaydını donduran öğrencilerin öğrenci öğrenim hareketliliğinden faydalanması mümkün değildir, ancak kayıt dondurdıkları dönemde bir sonraki dönem için başvuruda bulunabilirler.

(3) Öğrencilerin Erasmus+ Ofisi tarafından belirlenen ve üniversitenin web sayfası aracılığıyla ilan edilen tarihler içerisinde, ilanda belirtilen belgelerle çevrimiçi olarak obs sistemlerinden başvuruda bulunmaları gerekmektedir.

(4) Öğrenci öğrenim hareketliliğine başvuracak öğrencilerin genel not ortalamasının 4'lük sistemde ön lisans ve lisans öğrencileri için en az 2.20, lisansüstü öğrenciler için ise en az 2,50 olması gerekmektedir.

(5) Başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmamış ise;

Ön lisanstan geçiş yapan öğrenciler için ön lisans mezuniyet notunun en az 2.20/4.00; birinci sınıf öğrencileri için lise mezuniyet notunun en az 75/100 olması gerekmektedir.

(6) Öğrenciler yurt dışında okudukları süre zarfında üniversiteye ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücretini ödemeye devam ederler.

(7) Öğrencinin üniversite tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve her yıl Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından belirlenen geçer notu alması hareketlilikten faydalanabilmesi için zorunludur.

(8) Bir önceki proje döneminde seçilerek hibe yetersizliğinden veya başka sebeplerle gönderilemeyen öğrencinin hakları bir sonraki proje dönemine “kazanılmış hak” olarak devredilemez. Hareketliliğe katılacak öğrenciler her sözleşme döneminde yeniden değerlendirilir ve seçilirler.

(9) Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere aynı akademik yıl içerisinde tamamlanabilecek-2 ilâ 12 ay arasında bir süre olmalıdır.

Değerlendirme Süreci

Madde 7 – (1) Başvurular, Rektörlük Makamı tarafından belirlenen Komisyon tarafından değerlendirilir.

- (2) Öğrenci başvuruları Ulusal Ajans tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus+ Uygulama El Kitabı”ndaki seçim kriterlerine göre değerlendirilir.
- (3) Öğrencilerin seçimi Ulusal Ajans tarafından ilan edilen değerlendirme ölçütlerine göre, öğrencinin ağırlıklı genel not ortalamasının %50’si ve yabancı dil sınav sonucunun %50’si alınarak hesaplanır. Değerlendirme ve seçimler, öğrenim ve staj hareketliliği için ayrı ayrı yapılır. Değerlendirmeler, her fakülte/yüksekokul/enstitü için kontenjan dâhilinde en yüksek puanı alan öğrencilerin sıralama sonucuna göre yapılır. Puan sıralaması sonrasında yerleştirmeler, yüksek puan alan öğrencilerin yerleşmek istedikleri kurum tercih sıralamaları gözetilerek yapılır.
- (4) Toplam puanı eşit olan öğrencilerde öncelik not ortalaması yüksek olan öğrencidedir.
- (5) Ulusal Ajans tarafından üniversiteye verilecek hibe miktarı doğrultusunda kontenjan belirlenerek değerlendirme sonucunda belirlenen yabancı dil sınav puanına göre öğrenci hareketliliklerinden faydalanacak öğrencilere dair asıl/yedek liste belirlenir ve ilan edilir. Öğrencilerin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenir veya faaliyet tamamen hibesiz “sıfır hibeli” öğrenci olarak gerçekleştirilebilir.
- (6) Hibe kaldığı takdirde, faaliyetini ‘0’ hibeli olarak gerçekleştiren veya gerçekleştirecek öğrenciye öncelik verilir.
- (7) Faaliyetini ‘0’ hibeli olarak gerçekleştiren veya gerçekleştirecek öğrencilerden toplam puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir. Ancak, öğrencilerin toplam puanları aynı ise, faaliyet sonrası getirmiş oldukları transkriptler değerlendirilerek öncelik derslerden başarı oranı yüksek olana verilir.
- (8) Öğrencilerin sınavdan başarılı olabilmesi ve hareketlilikten faydalanmaya hak kazanabilmesi için İngilizce sınavından (sözlü ve yazılı sınav sonucu) CEFR sistemine göre minimum B2 seviyesinde puan almaları gerekmektedir.
- (9) Üniversitemiz tarafından uygulanan yabancı dil sınava girmek yerine, son iki yıl içinde, ÖSYM dönüşüm tablosunda yer alan TOEFL IBT, PTE Akademik, CPE ve CAE sınavlarına katılarak asgari YDS 75 puanı karşılığı puan belgesini dilekçe yoluyla sunan öğrencilerin sınav puanları da ÖSYM Dönüşüm tablosundaki karşılığı göz önünde bulundurulur kabul edilir.
- (10) Yazılı sınavdan duyuruda ilan edilen asgari puan barajını geçemeyen öğrencilerin sözlü sınava katılma hakları olmayacaktır. Aynı şekilde, sözlü sınavdan da duyuruda ilan edilen asgari puan barajını geçemeyen öğrencilerin sınav sonuçları ağırlıklı başarı puanına bakılmaksızın “Başarısız” olarak ilan edilecektir.
- (11) Yabancı dil sınavından geçer not alamayan öğrenciler değerlendirilmeye alınmazlar.

İş Akış Süreci

Madde 8 – (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliğinden faydalanmak üzere seçilen öğrencilerin, seçim sonuçlarına istinaden anlaşmalı olunan kurumlara Erasmus+ Ofisi tarafından adaylıkları gönderilir. Hareketlilik gerçekleştirilecek üniversitenin, başvuru prosedürüne uygun şekilde başvuru belgelerinin hazırlanması ve başvuruda bulunulması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Başvuru sonrasında anlaşmalı kurumdan alınan öğrenim anlaşması (Beykent Üniversitesi Erasmus+ Birim Koordinatörü ve Anlaşmalı Üniversite Koordinatörü tarafından imzalı) ve kabul mektubu Erasmus+ ofisine teslim edilir.

(3) Öğrencinin teslim ettiği öğrenim anlaşması Erasmus+ Ofisi tarafından EBYS’den fakülteye sunulur ve fakülteden gelen karar öğrencinin dosyasına kaldırılır. Kabul mektubuna istinaden öğrenciye Erasmus+ Ofisi tarafından hibe yazısı verilir.

(4) Mezuniyet aşamasında olup da mezuniyeti için gerekli olan mevcut AKTS toplamı (staj hariç) en az 25 olan öğrencilerin hareketliliğe katılımları için istisna yapılabilir.

(5) Öğrenci Erasmus+ Ofisinden alacağı hibe yazısı ile vize işlemlerine başlar.

(6) Yurtdışına çıkış işlemleri, yurtdışında kalınacak yerin temin edilmesi, pasaport ve vize işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır.

(7) Vizesini alan öğrenci VakıfBank’tan Euro hesabı açıp, hesap cüzdan fotokopisini ve sağlık sigorta poliçesini Erasmus+ Ofisine teslim eder. Başvuru işlemlerini tamamlayan öğrencinin hak ettiği hibe miktarının %70’lik kısmı ödenir.

(8) Öğrenim hareketliliğini gerçekleştireceği ülkeye giden öğrenci, çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, gidilen yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 4 – 7 hafta içerisinde yapar. Değişiklik yapılan öğrenim anlaşması Birim Koordinatörlerince onaylanmasının ardından Erasmus+ Ofisine teslim edilir.

(9) Öğrenim Hareketliliğini tamamlayan öğrenciler evraklarını eksiksiz olarak teslim eder. AB Anketini ve Çevrimiçi Dil Sınavını (hareketlilik öncesi ve sonrası) tamamlaması halinde kalan %30’luk hibe ödeme işlemleri başlatılır.

(10) Misafir olunan kurumda alınan ve öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın orijinal isimleri ve kredilerinin transkript ve Diploma Eki’nde yer alması dipnotlarda açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığı belirtilir. Ayrıca transkript ve Diploma Eki 6.1’de¹³ hangi derslerin Erasmus+ kapsamında ve hangi yükseköğretim kurumunda alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Staj Hareketliliği için başvuru, değerlendirme ve iş akış süreci

Başvuru Süreci

Madde 9 – (1) Üniversite bünyesinde herhangi bir ön lisans / lisans / yüksek lisans / doktora programına kayıtlı tam zamanlı öğrenciler, eğitim gördüğü alanda uygulamalı iş deneyimi elde etmek üzere öğrenci staj hareketliliğinden faydalanmak için başvuru yapabilirler.

(2) Öğrenci staj hareketliliğine başvuruda bulunabilmek için, staj faaliyetinin öğrencinin diploma programında zorunlu olması gerekmez.

(3) Staj hareketliliğine başvuran öğrenci, programdan en az 2, en fazla 12 ay faydalanabilir.

(4) Beykent Üniversitesine kayıtlı tüm öğrenciler staj programından faydalanabilir.

(5) Başvuracak öğrencilerin genel not ortalamasının ön lisans ve lisans programlarında en az 2.20, lisansüstü öğrenciler için ise en az 2.50 olması gerekmektedir. Başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmamış; Ön lisans geçiş yapan öğrenciler için ön lisans mezuniyet notunun en az 2.20/4.00; birinci sınıf öğrencileri için lise mezuniyet notunun en az 75/100 olması gerekmektedir.

(6) Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde öğrenci başvurusunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezuniyet sonrası staj hareketliliği, mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde tamamlanmış olmalıdır.

(7) Yapılan Erasmus+ İngilizce sınavından başarılı olup staj faaliyetinden yararlanma hakkı kazanan öğrencilerin, sınav sonuçlarının açıklanma tarihinden itibaren en geç 2 ay (60 gün) içerisinde staj yapacakları kurum/kuruluşlardan aldıkları resmi davetiyeyi ibraz etmeleri zorunludur.

(7) Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.

Değerlendirme Süreci

Madde 10- (1) Öğrencilerin seçimi Ulusal Ajans tarafından ilan edilen değerlendirme ölçütlerine göre, öğrencinin ağırlıklı genel not ortalamasının %50'si ve yabancı dil sınav sonucunun %50'si alınarak hesaplanır. Değerlendirme ve seçimler, öğrenim ve staj hareketliliği için ayrı ayrı yapılır. Değerlendirmeler, her fakülte/yüksekokul/enstitü için kontenjan dâhilinde en yüksek puanı alan öğrencilerin sıralama sonucuna göre yapılır.

(2) Staj programının koşullarını yerine getirmeleri durumunda, başarısız dersi olan öğrencilerin de staj hareketliliği programından faydalanması mümkündür.

İş Akış Süreci

Madde 11 – (1) Öğrenci Staj Hareketliliğinden faydalanmak üzere seçilen öğrencilerin, staj yapacakları kurumdan aldıkları staj davetiyesi, sağlık sigortası ve ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü imzalı Staj Anlaşmasını Erasmus+ Ofisine teslim etmesi gerekmektedir.

(2) İmzalı Staj Anlaşması yönetim kurulu kararı alınması için EBYS'den fakülteye sunulur ve fakülteden gelen karar öğrencinin dosyasına kaldırılır.

(3) Öğrenci Erasmus+ Ofisinden alacağı hibe yazısı ile vize işlemlerine başlar. Vizesini alan öğrenciye hak ettiği hibe miktarının %70'lik ödemesinin yapılabilmesi için, öğrencinin VakıfBank'tan Euro hesabı açıp, hesap cüzdan fotokopisini Erasmus+ Ofisine teslim etmesi gerekmektedir.

(4) Staj yapacağı ülkeye giden öğrenci, Erasmus+ Ofisine stajının başladığına dair bilgilendirme maili yollar.

(5) Öğrenci Staj Hareketliliği sona eren öğrencinin staj katılım sertifikasını ve seyahat tarihlerini gösteren pasaport giriş – çıkış sayfalarının fotokopisini Erasmus+ ofisine teslim etmesi gereklidir.

(6) Evraklarını eksiksiz olarak teslim edip, Öğrenci Anketi ve Çevrimiçi Dil Sınavını (hareketlilik öncesi ve sonrası) tamamlayan öğrencilerin kalan %30'luk hibe ödeme işlemleri başlatılır.

(7) Başarıyla tamamlanan Erasmus+ staj hareketliliğinin öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili programdaki zorunlu staj yerine sayılıp sayılmayacağına ilgili akademik birimin yönetim kurulu karar verir. Zorunlu stajı olmayan bir bölümün öğrencisi ise Erasmus+ stajı geçti/kaldı olarak değerlendirilerek transkript ve diploma ekine aktarılır.

ALTINCI BÖLÜM

Kısa Süreli Doktora Hareketliliği

Madde 12 – (1) Doktora adayları ve yeni mezunlar ('post-docs') yurtdışında kısa dönemli veya uzun dönemli fiziksel öğrenim ya da staj hareketliliği gerçekleştirebilirler. Fiziksel hareketliliğe sanal hareketlilik de eklenmesi mümkündür.

(2) Fiziksel hareketlilik bölümü 5 günden 30 güne kadar sürebilir. Sanal bileşenin süresi için uygunluk kriteri bulunmamakla birlikte birleştirilmiş sanal ve fiziksel hareketlilikte öğrenciye en az 3 AKTS kredi verilmelidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hibe Ödemelerine İlişkin Kurallar

Madde 13 – (1) Öğrenci öğrenim hareketliliği kapsamında yurtdışında eğitim görecektir olan öğrencilere, Ulusal Ajans tarafından belirlenmiş tutarlarda ve usullerde Üniversiteye tahsis edilen bütçeden ödeme yapılır.

(2) Öğrencinin yurt dışındaki öğrenimi süresince çalışmalarını tamamlayamaması veya öğrenim anlaşmasında belirlenen ders programının en az üçte ikisinde başarılı olamaması durumunda başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılabilir. Başarısız öğrencilerin hibelerinde % 5'ten az olmamak üzere başarısızlık ile orantılı kesinti yapılabilir. Ancak yurtdışında bulunduğu süre içinde derslerine devam etmeyen ve öğrencilik yükümlülüklerini yerine getirmedikleri tespit edilen öğrencilerin, aldıkları derslerden de başarısız olmaları durumunda, yurtdışında kaldıkları süre için hesap edilen toplam hibenin %30'u ödenmez. Öğrencinin mücbir sebep olmadan herhangi bir nedenle eğitimini bırakması halinde yapılan tüm hibe ödemesi geri alınır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Tanınma

Madde 14 – (1) Erasmus+ programına katılıp gittiği yükseköğretim kurumunda aldığı dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilerin yarıyıl kaybına uğramamalarını sağlamak için iki yükseköğretim kurumu arasında değişim öncesi ders intibakını öngören çevrimiçi öğrenim anlaşması imzalanır.

(2) Öğrencinin karşı kurumda alıp başarılı olduğu derslerin intibakı yapılır ve bu dersler öğrencinin transkriptine işlenip not ortalamasına eklenir.

(3) Misafir olunan kurumda alınan ve öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın orijinal isimleri ve kredileri transkript ve diploma eki'nde yer alır. Dipnotlarda açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığı belirtilir.

(4) Transkript ve diploma ek'inde hangi derslerin Erasmus+ kapsamında ve hangi yükseköğretim kurumundan alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

İçerme Desteği

Madde 15 – (1) Erasmus+ programına katılacak olan özel ihtiyaç sahibi öğrencilerimize yurt dışındaki özel ihtiyaçlarına destek olmak amacı ile alacakları hibelerine ek olarak ilave hibe verilebilir. Özel ihtiyaç sahibi öğrencilere ek hibe verilebilmesi için Erasmus+ Ofisi, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkez Başkanlığından, ilave hibe talebinde bulunur.

(2) Başvuru formunda, içerme desteğine niçin ihtiyaç duyulduğu, kanıtlayıcı belgeler eklenerek açıklanır (örneğin özel ihtiyaç desteği engelliliğe ilişkinse, engelliliğe ve düzeyine ilişkin bilgileri veren doktor raporu (3 aydan eski olmayacak şekilde)) veya engellilik kartı fotokopisi, kronik hastalıklar için doktor raporu).

(3) Forma ayrıca gidilecek yükseköğretim kurumunun misafir edeceği öğrenci/personelin desteğine gereksinim duyan bir katılımcı olduğundan haberdar olduğu bilgisi ve uygun donanıma sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir.

(4) Erasmus+ Ofisi başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla görevlidir ve öğrencinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından yapılır. Üniversitelerin, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkez Başkanlığına yapmış olduğu her bir başvuru özel olarak değerlendirir; ilave hibe verilip verilemeyeceğini, verilebilecekse uygun hibe miktarını kararlaştırır. Yararlanıcının sözleşmesinde ilgili kalemde verilen ilave hibe tutarında artış yapılır.

(5) Faaliyet sonunda verilen ek hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanması gerekmektedir. Belgeye dayanmayan harcamalar ve sözleşme ile verilen özel ihtiyaç desteği sahibi yararlanıcı hibesinin üzerindeki harcamalar yapılmış olsalar dahi uygun kabul edilmez.

(6) Özel ihtiyaç sahibi öğrenciye verilebilecek azami ilave hibe miktarı öğrencinin/personelin faaliyet süresi için alacağı toplam hibe miktarını aşamaz.

ONUNCU BÖLÜM

Gelen Erasmus+ Öğrenciler

Madde 16 – (1) Erasmus+ programıyla gelmek isteyen öğrenciler Erasmus+ Ofisi tarafından e-posta yoluyla gönderilen başvuru formunu doldurur ve çevrimiçi öğrenim anlaşması, pasaport ve fotoğraf ile birlikte son başvuru tarihinden önce Erasmus+ Ofisine gönderir.

(2) Derslerin herhangi bir sebep ile açılmaması durumunda Öğrenim Anlaşmasında belirtilen derslerde ders ekle/çıkartma haftasında değişiklik yapılabilir.

(3) Erasmus+ programıyla üniversitemize gelen öğrenciler için ayrı sınıflar açılmaz, öğrenciler üniversitede açılan derslere katılırlar.

(4) Erasmus+ Birim Koordinatörleri Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve çevrimiçi öğrenim anlaşmasını onaylar. Erasmus+ Ofisi belgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim ederek, öğrencinin kaydının yapılmasını sağlar.

(5) Evrakları tamamlayan öğrencilere Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından kabul mektupları hazırlanır ve öğrenciye gönderilir.

(6) Eğitimini tamamlayan öğrencilerin eğitim süresince kullandıkları öğrenci e-posta hesapları kapatılır, okul kayıtları arşive alınır ve yurtdışı yükseköğretim kurumunun Erasmus+ ofislerine resmi transkript ve katılım sertifikası gönderilir.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Personel Hareketliliği Faaliyetleri

Madde 17 - (1) Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

a) Personel Ders Verme Hareketliliği - Staff Mobility for Teaching Assignments (STA) (Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri)

b) Personel Eğitim Alma Hareketliliği - Staff Mobility for Staff Training (STT) (İdari Personel, Uzman Kadroları ve ders vermekle yükümlü olmayan Araştırma Görevlileri, Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileri)

ON İKİNCİ BÖLÜM

Personel hareketliliği için başvuru, değerlendirme ve iş akış süreci

Başvuru Süreci

Madde 18 – (1) Erasmus+ Personel Hareketliliğine üniversite personeli başvuru yapabilir.

(2) Türkiye’de geçici bir süreliğine ikamet eden katılımcı ülkelerden birinin vatandaşı olan bir personelin hareketlilik faaliyeti ile vatandaşı olduğu ülkeye gitmesi mümkündür; ancak değerlendirme sürecinde bu personele düşük öncelik verilir.

(3) Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders verme hareketliliği gerçekleştirmek isteyen üniversite personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş ve fiilen görev yapmakta olan akademik personel olması gerekir.

(4) Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.

(5) Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak üniversitemizde çalışmakta olan personel, hareketliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

(6) Yurtdışında bir işletmede veya yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin, üniversitede tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve üniversitede fiilen görev yapmakta olan akademik/idari personel olması gerekir. Eğitim alma hareketliliğinde öncelik idari personele verilir.

(7) Ders verme hareketliliğinden faydalanacak öğretim elemanları yabancı dil yeterliliklerini ya da yabancı dilde eğitim yapan bir üniversiteden Lisans/Yüksek Lisans/Doktora düzeyinde almış oldukları diplomalarını Erasmus+ Ofisine başvuru sırasında teslim etmeleri zorunludur.

(8) Hareketliliklerden yararlanacak personel, yabancı dil belgesi ibraz edememesi halinde üniversite tarafından yapılacak olan İngilizce Seviye Tespit Sınavına girmek zorundadır.

(9) Personel ders verme hareketliliği personel eğitim alma faaliyetiyle birleştirilerek gerçekleştirilebilir.

(10) Ders verme ya da eğitim alma faaliyeti aynı ülkede birden fazla ev sahibi kurum/kuruluşa gerçekleştirilebilir. Bu durum asgari faaliyet süresinin uygulandığı tek bir ders verme ya da eğitim alma faaliyeti olarak değerlendirilir.

Değerlendirme Süreci

Madde 19 – (1) Değerlendirmede Ulusal Ajans tarafından belirtilen öncelik ve şartlara göre Değerlendirme Tablosunda belirlenen puanlama sonucunda hareketlilikten faydalanacak adaylar belirlenir. Değerlendirme tablosu başvuru ilanında duyurulur.

(2) Üniversite gerektiğinde akademik personelin ders verme hareketliliğinde sunacağı dersi, komisyon önünde sunmasını isteyebilir.

İş Akış Süreci

Madde 20 – (1) Personel Eğitim Alma /Ders Verme Hareketliliğinden faydalanmak üzere seçilen personelin başvuru esnasında Erasmus+ Ofisine teslim ettiği; kabul mektubu ve hareketlilik anlaşmasında (Mobility Agreement Training/Teaching) belirtilen tarihlere istinaden Erasmus+ Ofisi tarafından hibe yazısı verilir.

(2) Personel Erasmus+ Ofisinden alacağı hibe yazısı ile vize işlemlerine başlar. Vizesini alan personel hak ettiği hibe miktarının %70'lik ödemesinin yapılabilmesi için, personel VakıfBank'tan Euro hesabı açıp, hesap cüzdan fotokopisini Erasmus+ Ofisine teslim eder.

(3) Eğitim Alma/Ders Verme hareketliliği sona eren personel katılım sertifikasını ve seyahat tarihlerini gösteren pasaport giriş – çıkış sayfalarının fotokopisini Erasmus+ ofisine teslim eder.

(4) Evrakların eksiksiz olarak teslim edilip, AB Anketinin tamamlanması halinde kalan %30'luk hibe ödeme işlemleri başlatılır.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Gelen Personel

Madde 21- (1) Erasmus+ eğitim alma ve ders verme hareketliliği kapsamında üniversitemizi ziyaret etmek isteyen personel, ziyarette bulunmak istediği birim/fakülte/yüksekokul/enstitü ile veya Erasmus+ Ofisi ile iletişime geçer. Eğitim alma hareketliliğinde iki üniversite arasında anlaşma olma zorunluluğu bulunmamaktadır. Ders verme hareketliliği kapsamında ise her iki üniversite arasında ikili anlaşma olması gerekmektedir.

(2) Ders Verme Hareketliliği kapsamında gelecek olan personelin bilgileri ve ziyaret detayları ilgili Bölüm/Programa iletilir. İlgili Bölüm/Program/ tarafından kabul edilen personelden Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması istenir. Uygunluğu halinde Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından onaylanan anlaşma, davetiye ile birlikte Erasmus+ Ofisi tarafından karşı kuruma iletilir.

(3) Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında gelecek olan personelin bilgileri ve ziyaret detayları ilgili Birim/Daire Başkanlığına iletilir. İlgili Birim/Daire Başkanlığı tarafından kabul edilen personelden Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması istenir. Uygunluğu halinde Birim/Daire Başkanlığı tarafından onaylanan anlaşma, davetiye ile birlikte Erasmus+ Ofisi tarafından karşı kuruma iletilir.

(4) Ders Verme Hareketliliğini tamamlayan personele ilgili Bölüm/Program tarafından, Eğitim Alma Hareketliliğini tamamlayan personele ise Erasmus+ Ofisi tarafından onaylanan katılım sertifikası hazırlanarak teslim edilir.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 22 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda Beykent Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Beykent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Ulusal Ajans tarafından her akademik yıl için hazırlanan "Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 23 – (1) Bu Yönerge, Beykent Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24 – (1) Bu yönerge, Beykent Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülür.