

İSTANBUL GALATA ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ 2021-2027 DÖNEMİ ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

Amaç

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

Kapsam

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

Tanımlar

Madde 3– (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim: İstanbul Galata Üniversitesi Fakülte/Meslek Yüksekokul/Enstitüsünü,
- b) Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Bakanlığı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,
- c) Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü: İstanbul Galata Üniversitesi Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü'nü,
- d) Erasmus+ Kurum Koordinatörü: İstanbul Galata Üniversitesi Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü Yetkilisini,
- e) Seçim Komisyonu: Rektörlük Makamı tarafından ve Erasmus+ Programından yararlanacak yararlanıcı adaylarının seçimini gerçekleştiren Komisyonu,
- f) Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB): Erasmus+ Değişim Programından faydalanmaya hak kazanan üniversitelere verilen 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) Koordinatör: İstanbul Galata Üniversitesi Erasmus+ Fakülte/Meslek Yüksekokul/Enstitü Erasmus+ Bölüm Koordinatörlerini,
- h) Çevrimiçi dil sınavı: Erasmus+ Programı kapsamında gidecek olan öğrencilerin OLS (Online Linguistic Support) sistemi üzerinden yaptığı dil sınavını,
- i) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Üniversitemizde belge ve bilgi alışverişinin elektronik ortama aktarılmasını sağlayan sistemi,
- ı) Kurumlararası Anlaşma (Inter-Institutional Agreement): Üniversite birimleri ile Erasmus+ Programı kapsamında EÜB sahibi üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci / personel değişim anlaşmasını,
- j) Not İntibak Kararı: Öğrencinin öğrenim hareketliliği sonrası yurtdışından aldığı transkriptine istinaden ilgili Fakülte/ Meslek Yüksekokul/ Enstitü tarafından alınan kararı,
- k) Öğrenci İşleri: İstanbul Galata Üniversitesi Öğrenci İşlerini,
- l) Öğrenci Anketi: Hareketlilik aracı kullanılarak öğrencilerin yaptığı çevrimiçi AB anketini,

- m) 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 yükseköğretim kurumunun öğrenci ve Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri tarafından çevrimiçi olarak imzalanan anlaşmayı,
- n) Staj Anlaşması (Traineeship Agreement): Staj faaliyetinde yerleştirme süresince yapılacak çalışma programına ilişkin belgeyi,
- o) Tam zamanlı Öğrenci: Henüz diploma/derecesinin gerektirdiği çalışmalarını (kredilerini) tamamlamamış ve bir yarıyıldan fazla 30 Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) kredisi karşılığı ders yükü olan öğrenciyi,
- p) Tam zamanlı staj: Öğrencinin faaliyet süresi boyunca tam mesai günü esasına göre yaptığı stajı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi, Birimler ve Görevleri

Madde 4- (1) Yasal Temsilci

Üniversitenin Erasmus+ projelerinin Yasal Temsilcisi Rektörlük Makamı olup, “Erasmus Kurumlararası Anlaşmalar” Rektör tarafından imzalanır.

(2) Erasmus+ Kurum Koordinatörü

Erasmus+ programı ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Kurumlararası Anlaşmaları ve öğrenim anlaşmalarının yapılmasını takip eder. Erasmus+ Seçim Komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

(3) Erasmus+ Seçim Komisyonu

Erasmus+ Programı uygulama sürecinin şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmesi için, komisyon üyeleri Rektör tarafından, Üniversite akademik personeli ve Erasmus+ Ofisi Koordinatörlüğü personeli arasından görevlendirilir. Üniversite Erasmus+ Seçim Komisyonu, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nden sorumlu Rektör / Rektör yardımcısı başkanlığında toplanır. Proje kapsamında hareketlilik yapacak adayların başvurularını Erasmus+ Uygulama El Kitabına göre değerlendirerek şeffaf ve adil bir şekilde seçim yapma yetkisine sahiptir.

(4) Fakülte/Meslek Yüksekokul/Enstitü Erasmus+ Bölüm Koordinatörü

Erasmus+ Bölüm Koordinatörü Erasmus+ programını tanıtır, hareketlilikten yararlanmak isteyen öğrencilere ders seçimlerinde danışmanlık yapar ve koordinatörlük tarafından istenilen belgeleri imzalar. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına geçerliliği ve kabulü konusunda yönlendirir. Hareketliliğe katılacak öğrencinin ders seçimlerinden ve derslerin tanınmasından yasal olarak sorumlu olan kişidir. Erasmus+ programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Anlaşmalar ve Hibeler

Madde 5– (1) Erasmus+ programı kapsamında öncelikle değişim yapılacak üniversite ile ikili anlaşmanın yapılmış olması gerekmektedir. Öğrenci Staj hareketliliği için ise kurumlararası anlaşma şartı aranmaz.

(2) Personel Ders Verme hareketliliği, kurumlararası anlaşma kapsamında gerçekleştirilir. Personel Eğitim Alma hareketliliği için ise kurumlararası anlaşma şartı aranmaz.

(3) Öğrenci/personel hareketliliği ve hareketliliğin organizasyonu ile ilgili hibe, Ulusal Ajans tarafından her projenin başlangıç tarihinde ilan edilmektedir.

(4) Hibeler yurtdışında aşağıdaki faaliyetler için verilir:

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yabancı Dil Sınavı

Madde 6– (1) Erasmus+ dil sınavının birinci oturumu (%75) öğrencinin dil bilgisi, okuma-anlama becerisi ve kelime bilgisini, ikinci oturumu (%25) ise konuşma becerisini ölçmeyi hedeflemektedir. Yeterlilik ölçütü 100 üzerinden en az 65'tir. Birinci oturuma katılmayan adayların, ikinci oturuma katılma hakkı olmayacaktır.

(2) Üniversitemiz tarafından uygulanan yabancı dil sınavına girmek yerine; KPDS/ÜDS/YDS'den en az 65 Puan ya da bu puana, ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası sınavlardan (TOEFL IBT, PTE Akademik, CPE ve CAE) bu puanın karşılığına denk gelen puan almış öğrencilerin, sınav sonuç belgelerini dilekçe ile başvuru sırasında Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü'ne değerlendirmeye sunabilirler.

(3) Yabancı dil sınavından geçer not alamayan öğrenciler değerlendirmeye alınmazlar.

(4) Erasmus kurumsal koordinatörü ve Erasmus ofis çalışanları yabancı dil sınavının herhangi bir aşamasında görev alamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Hareketliliği Faaliyetleri

Madde 7 – (1) Öğrenci hareketliliği, 2 şekilde gerçekleştirilir:

- a) Öğrenim hareketliliği,
- b) Staj 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.

ALTINCI BÖLÜM

Öğrenim hareketliliği için başvuru, değerlendirme ve iş akış süreci

Başvuru Süreci

Madde 8- (1) Öğrencinin üniversitemiz bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (ön lisans, lisans veya lisansüstü) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir. Öğrencilerin, öğrenim hareketliliğinden faydalanacağı dönem aktif öğrenci olması zorunludur.

(2) Hareketliliğe katılacak dönemde kaydını donduran öğrencilerin öğrenim hareketliliğinden faydalanması mümkün değildir, ancak kayıt dondurdukları dönemde bir sonraki dönem için başvuruda bulunabilirler.

(3) Başvurularla ilgili detaylı bilgiler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından Üniversitenin web sayfalarında ilan edilir. Öğrenciler ilan edilen tarihler içerisinde, ilanda belirtilen belgelerle Erasmus+ Ofisi Koordinatörlüğü'ne 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 bu Yönergenin Madde 6, 1. Fıkrasında belirtilen 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 9 – (1) Sınav Sonuçları Rektörlük Makamı tarafından belirlenen Seçim Komisyonu Ulusal Ajans'ın her akademik yıl için hazırlanan "Erasmus+ Uygulama El Kitabı"ndaki seçim kriterlerine göre değerlendirir.

(2) Ulusal Ajans tarafından üniversiteye verilecek hibe miktarı doğrultusunda kontenjan belirlenerek değerlendirme sonucunda belirlenen Erasmus+ puanına göre hareketlilikten faydalanacak öğrencilere dair asil/yedek öğrenci listesi belirlenir ve ilan edilir. Öğrencilerin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenir veya faaliyet tamamen hibesiz "0 hibeli" öğrenci olarak gerçekleştirilebilir.

(3) Değerlendirme sonucu toplam puanı eşit olan öğrencilerde öncelik not ortalaması yüksek olan öğrenciye verilir.

(4) Hibe kaldığı takdirde, faaliyetini '0' hibeli olarak gerçekleştirecek öğrenciye öncelik verilir.

(5) Faaliyetini '0' hibeli olarak gerçekleştirecek öğrencilerden toplam puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir.

İş Akış Süreci

Madde 10 – (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliğinden faydalanmak üzere seçilen öğrencilerin, seçim sonuçlarına istinaden anlaşmalı olunan kurumlara Erasmus+ Ofisi Koordinatörlüğü tarafından adaylıkları gönderilir. Hareketlilik gerçekleştirilecek üniversitenin, başvuru prosedürüne uygun şekilde başvuru belgelerinin hazırlanması ve başvuruda bulunulması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Başvuru sırasında öğrenciler tarafından online öğrenim anlaşması (İstanbul Galata Üniversitesi Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve Anlaşmalı Üniversite Koordinatörü tarafından imzalı) hazırlanır. Karşı kurumdan gelen kabul mektubu Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

(3) Mezuniyet aşamasında olup da mezuniyeti için gerekli olan mevcut AKTS toplamı (staj dersi hariç) en az 20 olan öğrencilerin hareketliliğe katılımları için istisna yapılabilir.

(4) Öğrencinin tamamladığı online öğrenim anlaşması Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü tarafından üst yazı ile EBYS'den fakülteye sunulur ve fakülleden gelen karar öğrencinin dosyasına kaldırılır. Kabul mektubuna istinaden öğrenciye Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü tarafından konsolosluk yazısı hazırlanır ve öğrenciye teslim edilir.

(5) Öğrenci Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü'den alacağı konsolosluk yazısı ile vize işlemlerine başlar.

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

(7) Vizesini alan öğrenci Euro hesabı açıp, hesap cüzdan fotokopisini ve sağlık sigorta poliçesini Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü'ne 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 online olarak tamamlar. Değişiklik yapılan online öğrenim anlaşması öğrenci, İstanbul Galata Üniversitesi Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve Anlaşmalı Üniversite Koordinatörü tarafından onaylanır.

(9) Yapılan değişiklik Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü tarafından üst yazı ile EBYS'den fakülteye sunulur ve fakülleden gelen karar öğrencinin dosyasına kaldırılır.

(10) 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.

(11) Ders tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması ve karşı üniversiteden gelen transkripttir. Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler tanınma işlemi için yurtdışındaki üniversiteden alınmış transkriptleri ile birlikte ilgili Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü'ne başvururlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Staj Hareketliliği için başvuru, değerlendirme ve iş akış süreci

Başvuru Süreci

Madde 11 – (1) Üniversite bünyesinde herhangi bir ön lisans / lisans / lisansüstü 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) 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 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.

(5) 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.

(6) 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 kabul mektubu ibraz etmeleri zorunludur. Kabul mektubunu verilen süre zarfında teslim etmeyen öğrencinin kazanmış olduğu “Asil” hakkı “Yedek” statüsünde olan öğrenciye devredebilir.

(7) Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.

Değerlendirme Süreci

Madde 12- (1) Sınav Sonuçları Rektörlük Makamı tarafından belirlenen Seçim Komisyonu Ulusal Ajans’ın her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus+ Uygulama El Kitabı”ndaki seçim kriterlerine göre değerlendirir.

(2) Ulusal Ajans tarafından üniversiteye verilecek hibe miktarı doğrultusunda kontenjan belirlenerek değerlendirme sonucunda belirlenen Erasmus+ puanına göre hareketlilikten faydalanacak öğrencilere dair asil/yedek öğrenci listesi belirlenir ve ilan edilir. Öğrencilerin faaliyet süreleri kısmen veya tamamen hibelenir veya faaliyet tamamen hibesiz “0 hibeli” öğrenci olarak gerçekleştirilebilir

(3) Değerlendirme sonucu toplam puanı eşit olan öğrencilerde öncelik not ortalaması yüksek olan öğrenciye verilir.

(4) Hibe kaldığı takdirde, faaliyetini ‘0’ hibeli olarak gerçekleştirecek öğrenciye öncelik verilir.

(5) Faaliyetini ‘0’ hibeli olarak gerçekleştirecek öğrencilerden toplam puanı yüksek olan öğrenciye öncelik verilir.

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

İş Akış Süreci

Madde 13- (1) Staj Hareketliliğinden faydalanmak üzere seçilen öğrencilerin, staj yapacakları kurumdan aldıkları staj kabul mektubu, sağlık sigortası ve ilgili Erasmus+ Bölüm Koordinatörü imzalı Staj Anlaşmasını Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü’ne teslim etmesi gerekmektedir.

(2) İmzalı Staj Anlaşması yönetim kurulu kararı alınması için Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü tarafından üst yazı ile EBYS'den fakülteye gönderilir ve fakülteden gelen karar öğrencinin dosyasına kaldırılır.

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

(4) Staj Hareketliliği sona eren öğrencinin staj katılım sertifikasını Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü'ne teslim etmesi gereklidir.

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

(6) Başarıyla tamamlanan Erasmus+ staj hareketliliğinin öğrencinin kayıtlı olduğu ilgili programdaki zorunlu staj yerine sayılıp sayılmayacağına ilgili akademik birimin yönetim kurulu karar verir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Hibe Ödemelerine İlişkin Kurallar

Madde 14– (1) Öğrenim hareketliliği kapsamında yurtdışında eğitim görecektir olan öğrencilere, Ulusal Ajans tarafından belirlenmiş tutarlarda ve usullerde Üniversiteye tahsis edilen bütçeden ödeme yapılır.

(2) Öğrenciye hibe sözleşmesinde belirtilen tutarı geçmemek şartıyla, azami olarak gerçekleştirdiği faaliyet süresi kadar hibe verilir. Öğrencinin öngörülen hibelenme süresinden daha kısa süre ile faaliyet gerçekleştirmesi halinde, kesin faaliyet süresi için hesaplanandan daha fazla ilk ödeme yapılmışsa, fazla miktarın öğrenciden iadesi istenir.

(3) Başarısız öğrencilerin hibelerinde % 5'ten az olmamak üzere başarısızlık ile orantılı kesinti yapılabilir. Yükseköğretim kurumu başarısızlık nedeniyle yapılacak kesinti miktarı ve nedenlerini önceden belirler, hareketliliğe katılacak öğrencilere duyurur, öğrenciyle imzalanacak hibe sözleşmesinde hüküm altına alır ve aynı durumlar için aynı kesinti miktarını eşitlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde uygular.

(4) 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 ve mücbir sebep olmadan herhangi bir nedenle eğitimini bırakması halinde yapılan tüm hibe ödemesi geri alınır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Tanınma

Madde 15– (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.

ONUNCU BÖLÜM

İçerme Desteği

Madde 16– (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+ Ofis Koordinatörlüğü, 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 donanımına sahip olduğuna ilişkin taahhüdünü içeren belgeler eklenir.

(4) Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü başvuru formlarının doğru ve tam olmasını sağlamakla görevlidir ve öğrencinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli düzenlemeler misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından yapılır.

(5) Faaliyet sonunda verilen ek hibenin kullanımına ilişkin faturaların temin edilmesi ve olası kontrollerde ibraz edilmek üzere katılımcı dosyasında saklanır. 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.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Gelen Öğrenci

Üniversiteye başvuru

Madde 17– (1) Erasmus+ öğrenim hareketliliği kapsamında üniversitemizde eğitim görmek isteyen öğrenciler Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün web sayfasından temin edeceği ve/veya e-posta yoluyla gönderilen başvuru formunu doldurur. Çevrimiçi öğrenim anlaşması,

pasaport ve fotoğraf ile birlikte son başvuru tarihinden önce Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü'ne gönderir.

Ders seçimi ve Öğrenim Anlaşması

Madde 18- (1) Gelen öğrenci Üniversite'de alacağı dersleri üniversitenin web sayfasından ulaşabileceği ders kataloğundan seçer ve çevrimiçin öğrenim anlaşması hazırlar.

(2) Öğrencinin seçmiş olduğu derslerin herhangi bir sebep ile açılmaması durumunda Öğrenim Anlaşmasında belirtilen derslerde ders ekle/çıkart haftasında online olarak değişiklik yapılabilir.

(3) Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri Erasmus+ gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve çevrimiçi öğrenim anlaşmasını onaylar.

Kayıt işlemleri

Madde 19- (1) Evrakları tamamlayan öğrencilere Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından kabul mektupları hazırlanır ve öğrenciye gönderilir.

(2) Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, ders kaydının yapılması, kurum e-posta adresi Öğrenci İşleri'nin sorumluluğundadır.

Hareketlilik Sonrası

Madde 20- (1) 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 İKİNCİ BÖLÜM

Personel Hareketliliği Faaliyetleri

Madde 21- (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 ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personel hareketliliği için başvuru, değerlendirme ve iş akış süreci

Başvuru Süreci

Madde 22- (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+ Ofis Koordinatörlüğü'ne başvuru sırasında teslim etmeleri zorunludur.

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

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

Değerlendirme Süreci

Madde 23– (1) Değerlendirmede Ulusal Ajans tarafından belirtilen öncelik ve şartlara göre Komisyon tarafından onaylanan Değerlendirme Tablosunda belirlenen puanlama sonucunda hareketlilikten faydalanacak adaylar belirlenir. Değerlendirme tablosu ise başvuru ilanında duyurulur.

İş Akış Süreci

Madde 24– (1) Personel Eğitim Alma /Ders Verme Hareketliliğinden faydalanmak üzere seçilen personelin başvuru esnasında Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü'ne teslim ettiği; davetiye mektubu ve hareketlilik anlaşmasında (Mobility Agreement Training/Teaching) belirtilen tarihlere istinaden Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü tarafından konsolosluk yazısı verilir.

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

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

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

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Gelen Personel

Madde 25- (1) Erasmus+ eğitim alma ve ders verme hareketliliği kapsamında üniversitemizi ziyaret etmek isteyen personel, ziyarette bulunmak istediği birim/fakülte/meslek yüksekokul/enstitü ile veya Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü 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+ Bölüm Koordinatörü tarafından onaylanan anlaşma, davetiye ile birlikte Erasmus+ Ofis Koordinatörlüğü tarafından karşı kuruma iletilir.

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

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

ON BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 26- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda İstanbul Galata Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve İstanbul Galata 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 27- (1) Bu Yönerge, İstanbul Galata Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 28- (1) Bu yönerge, İstanbul Galata Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülür.