

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ PROGRAMI
ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı, Erasmus+ Ana Eylem 1 – Bireylerin Öğrenme Hareketliliği: Programla İlişkili Ülkeler ve Programla İlişkili Olmayan Ülkeler İle Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği (KA131) kapsamında programa katılacak öğrenci, akademik ve idari personele ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Erasmus+ değişim programına katılan ön lisans, lisans, lisansüstü öğrencileri, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge;

a) T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Türkiye Ulusal Ajansı tarafından hazırlanan Erasmus+ KA131 Yükseköğretim Kurumları için El Kitabına,

b) Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine,

c) Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine, dayanılarak hazırlanmıştır.

Erasmus+ El Kitabında yapılacak değişiklikler bu Yönergeyi de bağlar.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) AKTS (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Birim: İlgili Enstitü, Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulunu,

c) Birim Erasmus+ Koordinatörü ve Yardımcıları: İlgili birim amiri tarafından görevlendirilen ve bu Yönerge'de belirlenen görevleri yapmakla yükümlü öğretim elemanını,

ç) Birim Yönetim Kurulu: Enstitüde Enstitü Yönetim Kurulunu, Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulunu, Yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulunu, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

d) Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü ve Yardımcıları: İlgili bölüm veya program amiri tarafından görevlendirilen ve bu Yönerge'de belirlenen görevleri yapmakla yükümlü öğretim elemanını,

e) Ders: Öğrencinin bir programdan mezun olabilmesi için başarıyla tamamlaması gereken, ders kodu atanan teorik ve/veya uygulamalı öğretim faaliyetini, uygulamayı, stajı, tezi ve müfredatta yer alan her türlü benzeri öğretim faaliyetini,

f) Enstitü: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,

g) Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) Sertifikası: Bir Yükseköğretim Kurumunun Erasmus+ Programına katılabileceğini bildiren Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş yetki belgeyi,

ğ) Erasmus+ Değerlendirme Komisyonu: Hareketlilik başvurularını değerlendirmek ve Erasmus+ Programına katılmaya hak kazananları seçmek için Rektör tarafından görevlendirilen en az üç asıl ve yeteri kadar yedek üyeden oluşan komisyonu,

h) Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Erasmus+ Değişim Programı kapsamında Üniversitede tüm faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,

ı) Erasmus+ Programı: Erasmus+ programına dahil olan yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ile yapılan ikili ya da çoklu anlaşmalar kapsamında ders almak veya staj yapmak, eğitim almak veya ders vermek amacıyla öğrenci, akademik veya idarî personel değişim programını,

i) Fakülte: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı Fakülteleri,

j) Katılım Sertifikası (Certificate of Attendance): Misafir olunan yükseköğretim kurum ya da kuruluş tarafından verilen ve nihai hareketlilik tarihlerini (ders verilen/eğitim alınan süreyi) belirten imzalı ve mühürlü belgeyi,

k) Koordinatörlük: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Erasmus+ Koordinatörlüğünü,

l) Kurumlararası Anlaşma (Inter-institutional Agreement): Üniversite birimleri ile ECHE Sertifikasına sahip olan üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci, öğretim elemanı ve personel değişim anlaşmasını,

m) Meslek Yüksekokulu: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'ne bağlı Meslek Yüksekokullarını,

n) OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini,

o) Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement): Değişime katılan öğrencilerin gideceği yükseköğretim kurumunu, o kurumda alacağı dersleri, derslerin AKTS kredilerini gösteren ve öğrencinin kendisi, Birim Erasmus Koordinatörü ve gideceği yükseköğretim kurumunun yetkili Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanan belgeyi,

ö) Rektör: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörünü,

p) Senato: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunu,

r) Ulusal Ajans (UA): T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Türkiye Ulusal Ajansını,

s) Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,

ş) Üniversite Yönetim Kurulu: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

t) Yüksekokul: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı Yüksekokullarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Seçim İlkeleri

Erasmus+ Öğrenci Seçim İlkeleri

MADDE 5 – (1) Üniversite, Avrupa Komisyonundan aldığı ECHE Sertifikasında yer alan ilkeleri benimser ve bu ilkeler doğrultusunda çalışmalarını yürütmeyi taahhüt eder. Erasmus+ Programına dâhil olmak isteyen üniversiteler Avrupa Komisyonuna başvurmak suretiyle ECHE Sertifikasına sahip olmak zorundadır. Ülkemizde Erasmus+ Programı, Avrupa Komisyonunun belirlediği kurallar ve esaslar çerçevesinde, UA tarafından yürütülmektedir. ECHE Sertifikasına sahip olan Üniversite, akademik yıl başlamadan evvel ilgili yıla ait sözleşmeyi UA ile imzalar. Üniversite ve UA arasında imzalanan sözleşme ekinde yer alan ilgili yıla ait Erasmus+ El Kitabı'nda Öğrenci Değişimi, Öğretim Elemanı Değişimi ve Erasmus+ ile ilgili diğer uyulması gereken hususlar yer alır. Üniversite, bu kitapta yer alan hükümlere uymak zorundadır.

(2) Başvurular, sınav ve yerleştirme işlemleri UA'nın ilgili yıla ait Erasmus+ El Kitabı'nda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen

ölçütler göz önüne alınarak Rektör'ün görevlendirdiği Erasmus+ Değerlendirme Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde merkezi olarak yapılır. Her yıl bir sonraki eğitim öğretim yılı için Erasmus+ Seçme Sınavları yapılır. Üniversite imkânlarının yeterli olması şartıyla, Erasmus+ Değerlendirme Komisyonu öğrencinin katılacağı programın dili ile öğrencinin sınava gireceği yabancı dilin aynı olmasını sağlar. Üniversite gerek görürse, Erasmus+ Kurum Koordinatörünün teklifi ve Rektörlüğün onayı ile yılın değişik zamanlarında da Erasmus+ ilanlarına çıkabilir ve seçimler yapılabilir.

(3) Üniversite, Erasmus+ başvurularını ve Erasmus+ Programı merkezi öğrenci yerleştirme işlemini şeffaflık ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde ilgili yıla ait Erasmus+ El Kitabı'nda yer alan usuller çerçevesinde gerçekleştirir.

(4) Erasmus+ Programına, Üniversitede ilk iki yarıyılı tamamlamış olan ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri başvuru yapabilir. İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz. Ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin ilgili değişim programının Erasmus+ El Kitabında belirtilen genel not ortalamasına sahip olması gerekir.

(5) Başvuru şartlarını taşıyan öğrenci, Üniversitenin Erasmus+ internet sayfasında bulunan ilan metninde belirlenmiş esaslara uygun olarak başvuru yapar.

(6) Yabancı Dil ve Sözlü Mülakat Sınavları, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından gerçekleştirilir. Yazılı Yabancı Dil Sınavına ek olarak Sözlü Mülakat Sınavının yapıp yapılmamasına Koordinatörlük ile birlikte Yabancı Diller Yüksekokulu karar verir. Sınavın birimlerde gerçekleştirilmesine Birim Koordinatörü ve Yardımcıları yardım eder. Dil puanının %50'si ve genel not ortalamasının %50'si alınarak öğrencinin Erasmus+ yerleştirme puanını oluşturur. Koordinatörlük tarafından belirlenen tahmini birim kontenjanları göz önünde bulundurulur en yüksek puan alan öğrenciden itibaren sıralama yapılarak aday öğrenciler belirlenir ve Koordinatörlüğün internet sayfasında ilan edilir.

(7) Erasmus+ sınavlarına katılan öğrenciler kendi bölümlerinin ikili anlaşmaları çerçevesinde başvuru yapabilirler. Erasmus+ Programı çerçevesinde yeni yapılacak ikili anlaşmalar Rektörlüğün onayına sunulmadan önce ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı ile Koordinatörlüğe gönderilir. Öğrencinin gitmeye hak kazandığı üniversite ile yapılan ikili anlaşma herhangi bir şekilde iptal olduğu takdirde öğrenci herhangi bir hak talep edemez. Erasmus+ Programı ile herhangi bir üniversiteye yerleştirilen ve bu üniversiteye gitmeye hak kazanan öğrenci; kazandığı üniversitenin akademik takvimi, eğitim dili, ders programı, yurt imkânları ve ücretleri, üniversitenin bulunduğu şehir ve ülke, harçayabileceği aylık ortalama giderler, nüfus, ulaşım vb. gibi her türlü akademik ve fiziki bilgiyi edinme konusunda kendisi sorumludur.

(8) Erasmus+ hareketliliğine katılmaya hak kazanan öğrenciler gerekçesini de belirterek listenin ilan edildiği tarihten itibaren otuz (30) gün içinde Erasmus+ hareketliliğine katılmaktan feragat ettiklerine dair dilekçeyi Koordinatörlüğe verirler. Belirtilen süre içerisinde feragat bildiriminde bulunmayan öğrenciler, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi öğrencisi oldukları süre içerisinde Erasmus+ Programından yararlanmak üzere başvuramazlar.

(9) Yedek listede yer alan öğrenciler, feragat bildirim süresi bittikten sonra en geç yedi (7) gün içerisinde, Erasmus+ Programından yararlanmak istediklerini belirten bir dilekçe ile Koordinatörlüğe başvuruda bulunurlar. Başvurulan öğrenciler arasında değerlendirme, Erasmus+ puanları ve kalan kontenjanlar dikkate alınarak yapılır ve sonuçlar Koordinatörlük web sayfasında ilan edilir.

(10) Sınavlarda başarılı olan ve gideceğini onaylayan öğrencilerin isim listesi, Koordinatörlük tarafından yurt dışındaki ilgili üniversitelere ve Üniversitedeki ilgili birimlere bildirilir. Kazanan öğrenci, başvuru formunu ve Öğrenim Anlaşmasını (Learning Agreement) Birim Erasmus+

Koordinatörü'ne imzalatıp onaylatmak suretiyle yurt dışındaki üniversiteye başvurusunu yapar ve kabul mektubunu ister.

(11) Yurt dışındaki üniversite ile irtibat kurmak ve öğrenciye bu hususlarda yardımcı olmak ilgili Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü'nün sorumluluğundadır. Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü'nün teklifi ve onayı ile öğrencinin yurt dışındaki üniversitede alacağı derslerle ilgili OBS üzerinden Öğrenim Anlaşması hazırlanır. Öğrenciye ait Öğrenim Anlaşması, eğitim gördükleri Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü tarafından Erasmus+ El Kitabında belirtilen esaslara göre hazırlanıp Birim Erasmus+ Koordinatörü tarafından onaylandıktan sonra Koordinatörlüğe gönderilir. Öğrenim Anlaşmasındaki ders eşleştirmelerinin sorumluluğu Birim Erasmus+ Koordinatörü ile Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü'ne aittir.

(12) Öğrenim Anlaşması, Koordinatörlük tarafından onayladıktan sonra öğrenci tarafından gideceği üniversiteye gönderilir. Öğrencinin gideceği üniversite tarafından onaylandıktan sonra gelen belgeler Koordinatörlük tarafından ilgili birime resmî yazı ile gönderilir. Hazırlanan Öğrenim Anlaşmasına uygun olarak öğrencilerin alacağı AKTS karşılığı kadar dersten muaf olacağı şekilde bölüm veya program intibakı OBS üzerinden yapılır. Öğrenci gittiği dönem için kendi okulunda alması gereken asgari AKTS miktarı kadar ders almak zorundadır. Bu her koşulda en az 30 AKTS olmak zorundadır. Yapılan intibak ile ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı, öğrenci yurt dışına gitmeden önce Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Koordinatörlüğe gönderilir. Öğrenci yurt dışına çıktıktan sonra Öğrenim Anlaşmasında değişiklik olursa öğrenci bu değişikliği yedi (7) gün içerisinde Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü'ne bildirmek zorundadır. OBS üzerinden hazırlanacak yeni intibak formu, ilgili Birimin Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve on beş (15) gün içinde Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Koordinatörlüğe gönderilir.

(13) Yurt dışına gidecek öğrenciye Koordinatörlük tarafından harçsız pasaport ve yurt dışı çıkış harcından muafiyet yazısı verilir. Kabul mektubu gelen öğrenciye Koordinatörlük tarafından vize işlemlerini kolaylaştırıcı yazı, ilgili ülkenin konsolosluğuna/elçiliğine teslim edilmek üzere verilir.

(14) Vizesini alan öğrenci, Koordinatörlük tarafından istenen diğer tüm işlemleri tamamladıktan ve gerekli evrakları Koordinatörlüğe teslim ettikten sonra kendisine kalacağı ülke ve süreye göre ödenecek hibe miktarı hesaplanır ve bu tutarın ön ödemesi UA tarafından o sene için belirlenen %'si yurt dışına gitmeden evvel Koordinatörlük tarafından ödenir. Yurt dışında eğitimini başarıyla tamamlayan öğrencinin öğrenim süresini teyit eden belgeyi Koordinatörlük tarafından istenebilecek diğer evraklarla birlikte teslim etmesi sonrasında, kendisine geriye kalan hibe miktarı ödenir.

(15) Yurt dışındaki üniversiteden gelen transkript, öğrenci tarafından Koordinatörlüğe iletilir. Koordinatörlük, öğrencinin belgelerini ders intibaklarının yapılabilmesi için ilgili birime resmî yazı ile gönderir. Hazırlanan ilgili değişim programı intibak formu, OBS'ye girilerek ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı ekinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına resmî yazı ile gönderilir. Notların öğrencinin transkriptine işlenmesiyle Erasmus+ süreci sona erer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Hareketliliği

Erasmus+ Programı Staj Hareketliliği

MADDE 6 – (1) Staj hareketliliği, öğrencinin öğrenim gördüğü mesleki eğitim alanında yurt dışındaki bir işletmede veya kurumda uygulamalı iş deneyimi elde etmesi amacını güder.

(2) Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması gerekmez. Ancak staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

(3) Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği Programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamış olmaları gerekir:

a) Genel not ortalamasının lisans öğrencileri için en az 2,20/4,00, lisansüstü öğrencileri için en az 2,50/4,00 olması,

b) Staj yapacakları kurum ya da kuruluşları, öğrencinin veya Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü'nün belirlemesi ve gerekli iletişimin sağlanması.

c) Öğrenci tarafından staj yapacakları kurum ya da kuruluşlardan kabul mektubu alınmış olması gerekir.

(4) İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz.

(5) Çift ana dal öğrencisi eğitim süresi içinde iki programdan sadece biri için değişim programına başvurabilir.

(6) Bir öğrenci, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, her öğrenim düzeyinde 2 aydan 12 aya kadar Erasmus+ Staj Programından hibe alarak yararlanabilir. Bu süre başvuru sırasında Koordinatörlük tarafından belirlenir. Ancak öğrenim ve staj hareketlilik süreleri toplamı ilgili öğrenim düzeyi için 12 ayı geçemez.

(7) Staj hareketliliğinde son sınıf öğrencileri, öğrenci statüsünde iken staj hareketliliği için başvurabilir, ancak staj faaliyetinin mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içerisinde tamamlanması gerekir.

(8) Öğrenciler, stajın konusu ve süresi gibi konularda ilgili Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü'nün onayını alır.

(9) Erasmus+ Programı Staj Hareketliliğinde kurumlar arası anlaşma ve staj yaptıracak kuruluşun ECHE sahibi olması zorunlu değildir. İlgili tarafların dâhil olduğu bireysel öğrenci staj anlaşma/sözleşmeleri yeterlidir.

(10) Başvurular, sınav ve yerleştirme işlemleri UA'nın ilgili yıla ait Erasmus+ El Kitabı'nda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Rektör'ün görevlendirdiği Erasmus+ Değerlendirme Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde merkezi yapılır.

(11) Staj hareketliliğinde Eğitim Anlaşması (Training Agreement) ise misafir olunan kuruluş, üniversite ve öğrenci arasında imzalanır. Öğrenci, çalışma programı beceriler, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi konulara ait bilgileri içeren Eğitim Anlaşmasını Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü ve misafir olunan kuruluş ile birlikte hazırlar.

(12) Staj hareketliliği kapsamında gidecek öğrencinin taşıdığı iş riskine göre zorunlu sigortasını yaptırması gerekir.

(13) Öğrenci gitmeden önce Koordinatörlük ile hibe sözleşmesini imzalar. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ Staj Hareketliliği Programına katılacağı kesinleşir.

(14) Hibeler, o yıl için belirlendiği ve duyurulduğu miktar ve şekilde ödenir.

(15) Staj faaliyetlerini tamamlayıp dönen öğrenciler, değişim programı ile ilgili AB anketini (EU Survey) çevrim içi olarak doldururlar.

(16) Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler, gerekli belgeleri (performans anketi, deneyim raporu) Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne iletir. Staj faaliyetinde temel alınacak belgeler; staj için staj raporu ve staj programında geçirdiği süreyi teyit eden Katılım Belgesidir (Certificate of Attendance). İlgili birimler, gerekli gördükleri takdirde bunların dışında ek belgeler talep edebilir.

(17) Erasmus+ Staj Hareketliliği öğrencisinin öğretim programı kapsamındaki zorunlu staj kredisi, ilgili Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörünün teklifi, ilgili bölüm veya program amirinin onayı ve Birim Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilir. Bu Program çerçevesinde yapılan stajın

öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki zorunlu staja eş değer olabilmesi için, o programın staj mevzuatına uyması gerekir. Stajın öğretim programında zorunlu olmadığı hallerde ise, yurt dışında geçirilen staj not döküm çizelgesi ve diploma ekine kaydedilmek üzere kabul edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yurt Dışından Gelen Öğrenciler

Yurt Dışından Gelen Öğrenciler İçin İzlenecek Süreçler

MADDE 7 – (1) Gelecek öğrenci, ilk olarak Üniversitenin Erasmus+ internet sitesine girerek öğrenci başvuru formunu (student application form) temin eder ve bu formu doldurup Koordinatörlüğe göndererek Üniversiteye başvurusunu yapar.

(2) Koordinatörlük, gelen öğrencinin bilgilerini ilgili birime resmî yazı ile gönderir. Başvuru, ilgili bölüm veya program tarafından değerlendirildikten sonra yedi (7) gün içerisinde olumlu veya olumsuz görüş Birim Yönetim Kurulu kararı ile Koordinatörlüğe gönderilir. Bu karar Koordinatörlük tarafından öğrenciye bildirilir ve gerekli kabul/ret mektubu öğrenciye gönderilir. Birimin görüşünün olumlu olması durumunda aynı karar birim tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na da gönderilir ve öğrencinin kaydı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(3) Kayıt işlemi yapıldıktan sonra öğrenci belgesi ve istenen diğer evraklar tamamlanarak İl oturma izni almak için öğrenci Göç İdaresi Müdürlüğüne müracaat eder. Gelen öğrenci, oturma iznini alırken öğrenci kimliğini de elde eder.

(4) Gelen öğrenci, dönem içinde gerekli derslerini alıp bunların sınavlarında başarılı olduktan sonra kendisine eğitim gördüğü süreyi belirten bir belge verilir. Gelen öğrenciye, kendi ülkesine giderken derslerden aldığı notları gösteren İngilizce transkript verilir. Öğrencinin sınavlarını bitirdikten sonra dönem sonunu beklemeden dönüş yapmış olması hâlinde ise evrak, Koordinatörlük tarafından gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel Hareketliliğine İlişkin Genel İlkeler

Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği

MADDE 8 – (1) Personel Hareketliliği, Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği olmak üzere iki türdür.

(2) Ders Verme Hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

- Üniversitede tam zamanlı ders verme yükümlülüğündeki öğretim elemanı olmalı
- Hareketliliğin gerçekleşeceği yurt dışındaki ECHE sahibi yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında Erasmus+ Programı için Kurumlararası Anlaşma olmalı,
- Ders verme hareketliliğinde hem gönderen hem de misafir olunan ECHE sahibi yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen öğretim programı olmalı,
- Öğretim programı Erasmus+ Programında UA ile ECHE sahibi yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşmenin ekinde verilen asgari şartları taşınmalı ve sözleşme ilgili taraflarca imzalanmış olmalıdır.

(3) Eğitim Alma Hareketliliği, yurt dışındaki ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumu veya ECHE sahibi bir kuruluşta gerçekleşebilir. Erasmus+ kapsamındaki Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

- Üniversitede tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanı veya idari personel olunması,

b) Eğitim Alma Hareketliliğinde, hem gönderen hem de misafir olunan ECHE sahibi kurum tarafından kabul edilen bir iş planının olması,

c) İş planının, UA ile ECHE sahibi yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşmenin ekinde verilen asgari şartları taşıması ve ilgili taraflarca imzalanması,

ç) İş planı formunun Üniversite ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması gerekir.

(4) Ders verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanacak olan personelin başvuru ve yerleştirme işlemleri UA'nın ilgili yıla ait Erasmus+ El Kitabı'nda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Rektör'ün görevlendirdiği Erasmus+ Değerlendirme Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde merkezi olarak yapılır.

Başvuru

MADDE 9 – (1) Başvuru tarihleri Koordinatörlük tarafından belirlenir ve Üniversite internet sayfasında duyurulur.

(2) Programa başvurular UA tarafından belirlenmiş kanallar aracılığıyla yapılır. Sonuçlar Koordinatörlük internet sayfasında ilan edilir.

(3) Değişim Programından yararlanan akademik ve idari personelin maaş ve özlük hakları aynen devam eder.

Gitmeden Önce Yapılacak İşlemler

MADDE 10 – (1) Başvurusu kabul edilen personelin yurtdışında geçireceği süre için ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı görevlendirilmesi ile yararlanacak olan personelin birimi tarafından gerekli izin işlemleri yapılır.

(2) Başvurusu kabul edilen personel, yurtdışında geçireceği süre için ilgili Birim yöneticisinden ve görev sorumluluğunun bulunduğu, aynı birimdeki tüm üst yöneticilerinden izin almakla yükümlüdür.

(3) Personele yapılacak hibe ödemeleri her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenen tutarlar üzerinden belirtilen kurallar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(4) İlgili personel, gitmeden önce Koordinatörlükte hibe sözleşmesi imzalar. Bu sözleşme ile ilgili personelin Erasmus+ Ders Verme veya Eğitim Alma Hareketliliği Programına katılması kesinleşir.

(5) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir. Hareketlilik faaliyetinden faydalanan personelin hibesi 2 taksitte ödenir. Personel karşı kuruma gitmeden önce, ilk ödeme olarak, öngörülen toplam faaliyet süresi için hesaplanan gündelik ve “Mesafe Hesaplayıcı” aracılığı ile tespit edilen seyahat masrafları toplamının %80'i ödenir.

Döndükten Sonra Yapılacak İşlemler

MADDE 11 – (1) Erasmus+ Personel Hareketliliğine katılan akademik ve idari personel aşağıdaki belgeleri döndükten sonra Koordinatörlüğe vermek zorundadır:

- a) Katılım Sertifikası,
- b) Seyahat Belgeleri,
- c) Hareketlilik Anlaşması,
- ç) Erasmus Deneyim Raporu,
- d) AB Anketi (EU Survey)

(2) Erasmus+ Personel Hareketliliğinden faydalanan personelin hareketlilik faaliyeti sonunda, faaliyetin tamamlanmasını takiben en geç on beş (15) gün içerisinde UA tarafından belirlendiği

şekilde çevrim içi AB anketini (EU) doldurması istenir. Personel döndükten sonra performans anketini ve deneyim raporunu doldurmak zorundadır.

(3) Hibeler, o yıl için belirlendiği ve duyurulduğu miktar ve şekilde ödenir.

(4) Hareketlilik süresini tamamlayan personel; hibenin ödendiğine dair dekontu, seyahat belgelerini (biletler ve pasaport giriş-çıkış bilgileri) ve katılım sertifikasını Koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür. Hibenin kalan %20'si hareketlilik sonrası ödenir.

(5) Dönüş belgelerinin teslim edilmemesi durumunda hareketlilik süreci geçersiz sayılır. Bu durumda başlangıçta ödenen %80 hibenin tamamının iade edilmesi zorunludur.

Yurt Dışından Gelen Personel İşlemleri

MADDE 12 – (1) Erasmus+ Programı çerçevesinde Üniversiteye gelmek isteyen personel bu isteğini bildirdikten sonra ikili anlaşmalar dahilinde Koordinatörlükçe ilgili bölüm veya programla irtibata geçilerek yapılacak değerlendirmenin ardından gelecek olan personele kabul mektubu gönderilir. Daha sonra bu personelin hazırlamış olduğu hareketlilik anlaşması Koordinatörlükçe onaylanarak ilgili Birim Yönetim Kuruluna sunulur. Birim Yönetim Kurulu kararı ile hareketlilik kesinleşir. Yurt dışından gelen personelin Üniversitede yapacağı etkinlikler ilgili Birimin sorumluluğundadır. Hareketliliğin sonunda personelin deneyim raporunu doldurmasının ardından Katılım Sertifikası verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırma

MADDE 13 – (1) 135/2 sayılı ve 13/07/2016 tarihli Senato kararıyla kabul edilen Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Erasmus+ Öğrenci Değişimi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde, Üniversite Yönetim Kurulu Kararları, Senato Kararları, güncel Erasmus+ KA131 El Kitabı'nın ilgili hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.