

T.C.

MUNZUR ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS+ PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç, Kapsam

MADDE 1-(1)Bu yönergenin amacı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları arasında yer alan Erasmus+Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği kapsamında,Munzur Üniversitesi'nden yurt dışına öğrenim ve staj amacıyla gidecek olan öğrencilere,eğitim alma ve ders verme amacıyla gidecek olan akademik personele ve eğitim alma amacıyla gidecek olan idari personele ilişkin konuları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2-(1)Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyyannamesinde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen şartlar, kurumlar arasındaki ikili anlaşmalar, ilgili Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı, Munzur Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu yönergede geçen;

- 1) **Üniversite:**Munzur Üniversitesini,
- 2) **Rektörlük:** Munzur Üniversitesi Rektörlüğünü,
- 3) **Rektör:** Munzur Üniversitesi Rektörünü,
- 4) **Senato:** Munzur Üniversitesi Senatosunu,
- 5) **Ulusal Ajans:** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı,
- 6) **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü:** Munzur Üniversitesi uluslararasılaşma faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumlu olan birimi,
- 7) **Erasmus+ Programı (Program):** Avrupa Komisyonu tarafından yürütülen 2014-2020 yılları arasında geçerli olan eğitim, gençlik ve spor programını,

8) Erasmus+ Koordinatörlüğü:Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bağlı olmak üzere Erasmus+ Koordinatörlüğünü,

9) Komisyon: Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Komisyonunu,

10) Birim:Munzur Üniversitesine bağlı Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MeslekYüksekokul gibi akademik birimler ve idari birimleri,

11) Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörü (Koordinatör): Koordinatörlük faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,

12) Uluslararası İlişkiler Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları: Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü altında yer alan programların işleyiş ve organizasyonundan sorumlu kişi/kişileri,

13) Erasmus+ Koordinatörü: Munzur Üniversitesi Rektörlüğü adına Erasmus+ Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörü tarafından önerilen ve en az bir yabancı dil bilen, Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,

14) Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/Meslek Yüksekokulu Koordinatörleri: Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulugibi birimlerdeki Erasmus+ Programından sorumlu ve ilgili bölümlerdeki Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörlerini denetleyen kişiyi,

15) Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü: Bölüm/Program adına Erasmus+ Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere ilgili birim yöneticileri tarafından görevlendirilen kişiyi,

16) Koordinatörlük Personeli: Erasmus+ Koordinatörlüğünün faaliyet alanına giren konularda gelen-giden öğrenci, gelen-giden akademik ve idari personelden sorumlu idari personel/personelleri,

17) Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği:Erasmus+ Programı Yükseköğretimde Bireylerin Öğrenme Hareketliliği altında yer alan öğrencilere yöneliköğrenim ve staj hareketliliği, akademik ve idari personele yönelik ders verme ve eğitim alma hareketliliği alt programını,

18) İkili Anlaşma:Munzur Üniversitesi birimleri ile Erasmus+ Programı uygulanan Avrupa Birliği (AB) ülkelerindeki ve diğer ortak ülkelerdekiüniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci, akademik ve idari personel değişim anlaşmasını,

19) Yararlanıcı:Programdan yararlanan öğrenci, akademik ve idari personeli,

20) Öğrenim için Öğrenim Anlaşması (Learning AgreementforStudies): Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversiteyi, alacağı dersleri, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü, gideceği üniversitenin Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü ve gerekli görülen durumlarda her iki üniversitenin Erasmus+ Koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmayı,

21) Staj için Öğrenim Anlaşması (Learning AgreementforTraineeship): Değişime katılan öğrencinin gideceği kurumu, alacağı sorumlulukları, stajın kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü, gerekli görülen durumlarda Erasmus+ Koordinatörü ve gidilen kurumun yetkilisi tarafından imzalanan anlaşmayı,

22) Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi (Erasmus+Student Charter): Erasmus+ değişimine katılacak öğrencilere üniversiteden ayrılmadan önce verilmesi gereken ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgeyi,

23) Mücbir Sebep: Zorunluluk sebepleri, ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afetler gibi, taraflardan herhangi birinin, sözleşmeden doğan herhangi bir yükümlülüğünü yerine getirmesine engel olan; tarafların, taşeronlarının, bağlı kuruluşlarının veya uygulamada görev alan üçüncü tarafların hata veya ihmalinden kaynaklanmayan ve gösterilen tüm özen ve dikkate rağmen kaçınılmaz olan ve önceden tahmin edilemeyen, tarafların kontrolünün dışındaki istisnai herhangi bir durum veya olayı, (Bir hizmetin sunulmaması, ekipman veya malzemelerdeki kusurlar veya bunların zamanında hazır edilmemesi, doğrudan bir mücbir sebepten ve ayrıca işgücü anlaşmazlığı, grev veya mali sıkıntılardan kaynaklanmadığı müddetçe, mücbir sebep olarak öne sürülemez.)

24) El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından her sözleşme dönemi güncellenen Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Programı Ülkeleri Arasında Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği kapsamında Yükseköğretim Kurumları için El Kitabını,

25) Munzur Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği: 6 Aralık 2016 tarihli ve 29910 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Munzur Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’ni,

26) Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği: 6 Aralık 2016 tarihli ve 29910 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği’ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevler ve Sorumluluklar

Erasmus+ Koordinatörlüğü ve Görevleri

MADDE 4-(1) Erasmus+ Programının Üniversitedeki işleyişinden, Munzur Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ve Erasmus+ Koordinatörlüğü sorumludur.

(2) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

1) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında Erasmus+ Yükseköğretim alanıyla ilgili olarak Devlet Planlama Teşkilatı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) veya Avrupa Komisyonu tarafından Erasmus+ Hareketlilik ve diğer proje başlıkları konusunda yapılan teklif çağrılarını değerlendirir. Başvuruları yapar, sözleşmeleri imzalar ve düzenli olarak ara ve final raporlarını gönderir. Tüm faaliyetlerin organizasyonunu yapar, gerekli altyapı çalışmalarını gerçekleştirir ve programlara katılımın nitelik ve nicelik yönünden arttırılmasını sağlar.

2) Erasmus+ Programı kapsamındaki ikili anlaşmalar çerçevesinde gerçekleşen öğrenci ve personel hareketliliğinde ilan ve seçim aşamasından hareketliliğin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılmasına kadar tüm işlerin koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlar.

3) Erasmus+ Programı kapsamında Munzur Üniversitesi'ne gelen yabancı idari, akademik personel ve öğrencilere, her türlü başvuru, kabul, karşılama, barınma/yerleştirme, sağlık hizmetleri vb. işlemler hakkında bilgi verir; oryantasyon programı hazırlar; bu işlemlerin yürütülmesinde koordinasyonu sağlar.

4) Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışına giden öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliği için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili prosedürleri uygular, resmi yazıları hazırlar, kişileri yönlendirir ve kişilere yol gösterir.

5) Erasmus+ Programı altında mevcut olan Erasmus+ Okul Eğitimi, Erasmus+ Mesleki Eğitim, Erasmus+ Yetişkin Eğitimi, Erasmus+ Gençlik, Erasmus+ Bilgi Ortaklıkları, Erasmus+ Sektörel Beceri Ortaklıkları, Erasmus+ Jean Monnet, Erasmus+ Spor Destekleri projelerinin teklif çağrılarını öğrenci, akademik ve idari personele duyurur, başvurular aşamasında danışmanlık yapar ve projelerle ilgili bilgilendirme toplantısı düzenler.

6) Erasmus+ Programı kapsamında Üniversitenin uluslararası ortakları ile ulusal ortakları (diğer üniversiteler, sanayi gibi) arasındaki işbirliğini destekler, organize ve koordine eder. Böylece, üniversite merkezli bir ağ oluşturmaya çalışır.

7) Üniversitenin Erasmus+ Programı kapsamında uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik olarak her türlü materyalin (afiş vb.) hazırlanmasını sağlar.

8) Erasmus+ Programı kapsamında Munzur Üniversitesi'ne gelecek tüm yabancı uyruklu idari, akademik personele ve öğrencilere bilgilendirmeleri ve gerekli duyuruları yapar.

9) Erasmus+ Programı kapsamında gelen-giden idari ve akademik personel ile gelen-giden öğrenci için gerekli bilgileri içeren broşürleri ve kitapçıkları hazırlar.

10) Erasmus+ Programı kapsamında oturma izni müracaatı için İl Göç İdaresi Müdürlüğü'ndeki işlemler konusunda rehberlik eder.

11) Erasmus+ Programı kapsamındaki yabancı öğrenciler için anlamlı olacak günleri saptayarak sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri düzenler.

12) Erasmus+ Programı kapsamındaki öğrencilerin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda çözüm üretmelerinde öğrencilere destek olur.

13) Erasmus+ Programı kapsamında her fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulunda yabancı öğrencilerden sorumlu bölüm/program koordinatörleri aracılığıyla öğrencilere yardımcı olur.

14) Erasmus+ Programı kapsamında yapılacak etkinlikleri Üniversitesmi internet sayfası ile Koordinatörlük resmi internet sayfasında paylaşır.

15) Erasmus+ Programı kapsamında ikili anlaşmalar çerçevesinde değişimde bulunacak öğrencilerin belirlenmesi için uygulanacak kural ve prensipleri, Ulusal Ajans'ın yayınladığı sınırlar içerisinde kararlaştırır.

16) Erasmus+ Programı kapsamında ikili anlaşmalar çerçevesinde değişimde yer alacak idari ve akademik personelle ilgili uygulanacak kural ve prensipleri, Ulusal Ajans'ın yayınladığı sınırlar içerisinde belirler.

Erasmus+ Koordinatörü ve Görevleri

MADDE 5-(1)Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından en az bir yabancı dil bilen öğretim elemanları arasından atanır.

(2)Erasmus+ Koordinatörü ilgili mevzuatlar doğrultusunda oluşturulacak yönergelere göre hareket eder ve Koordinatöre karşı sorumludur. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi ve Erasmus+ Programı Yönergesi kapsamında Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirir.

Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/Meslek Yüksekokulu Koordinatörleri ile Bölüm/Program Koordinatörleri ve Görevleri

MADDE 6- (1) Erasmus+ Programı kapsamında Kurum Koordinatörünün talebi üzerine, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunu temsilen birer; her Bölüm/Programdan birer olmak üzere ilgili birimler tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilir ve görevlendirilen kişi yazılı olarak Koordinatörlüğe bildirilir. Kurum Koordinatörüne karşı sorumludur. Bölüm/Program koordinatörü, bölümü ile Koordinatörlük arasında iletişimi sağlar; uluslararası faaliyetleri arttırmak ve geliştirmek için çalışmalar yapar ve faaliyetten faydalanacak olan öğrencilere ders eşleştirme; akademik tanınma ve faaliyete ilişkin diğer konularda danışmanlık görevi yapar; öğrencilerin ilgili belgelerini bölümde dosyalar. İlgili değişim programlarında ikili anlaşma yapar.

(2) Bölüm/Program koordinatörü faaliyet kapsamında gelen öğretim elemanlarına hareketlilikleri kapsamında yardımcı olur, rehberlik eder.

(3)Bölüm/Program Koordinatörleri Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen toplantılara iştirak etmekle yükümlüdür. Mazeretsiz olarak toplantıya katılmayan bölüm/program koordinatörleri Rektörlüğe bildirilir. Mazeretsiz olarak bir eğitim-öğretim yılı içerisinde üç defa toplantıya katılmayan bölüm/program koordinatörleri ise görevinden çekilmiş sayılır ve ilgili birimce yeni bölüm/program koordinatörü en geç iki hafta içinde görevlendirilerek Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne bildirilir.

(4)İlgili programlarda işlerin aksamaması ve daha sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla bölüm/program koordinatörleri hastalık, izin, görevlendirme vb. durumlarda vekâlet bırakmakla ve Koordinatörlüğe bildirmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Programın İşleyişi, Faaliyetlerin Tanımı ve Kapsamı,

Hareketlilikten Yararlanma Koşulları

Erasmus+Programının İşleyişi

MADDE 7- (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü programın işleyişi hakkında aşağıdaki kararları alır:

1) Erasmus+ Programının uygulanması ile ilgili yıllık çalışma takvimini belirler.

2) Ulusal Ajans tarafından üniversiteye tahsis edilen öğrencinin öğrenim ve staj hareketliliği; akademik ve idari personelin ders verme ve eğitim alma hareketliliği kontenjanlarının birimlere dağılımını belirler.

3) Munzur Üniversitesi'nde bulunan ilgili bölümlerle (Yabancı Diller Bölümü, Batı Dilleri ve Edebiyatı Bölümü, Yabancı Diller ve Kültürler Bölümü gibi) ile işbirliği yaparak ya da koşulların sağlanamaması durumunda farklı üniversitelerden öğretim elemanı temini yoluna giderek, değişim programından yararlanmak isteyen öğrencilerin yabancı dil sınavının yapılmasını organize eder. Sınavın yapılması ile ilgili bölümlerle gerekli resmi yazışmaları yapar. Erasmus+ Koordinatörü ve koordinatörlük personeli yabancı dil sınavının herhangi bir aşamasında görev alamazlar. Sınav sonuçlarının sınavı yapan ilgili bölümler tarafından, resmi yazışma çerçevesinde ve listenin her sayfasının imzalı/parafı ve onaylı bir nüshasının Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne iletilmesi gerekir.

4) Her proje döneminde Ulusal Ajans tarafından güncellenen *El Kitabı*'ndaki kriterler doğrultusunda öğrenci için öğrenim ve staj; akademik personel için ders verme ve eğitim alma, idari personel için eğitim almahareketlilikleri ile ilgili Munzur Üniversitesi'nde uygulanacak olan kriterleri belirler.

Faaliyetlerin Tanımı ve Kapsamı

MADDE 8- (1) Erasmus+Programı Öğrenci Öğrenim ve Personel Ders Verme Hareketlilikleri, Program ülkeleri arasında Yükseköğretim Erasmus+ Beyannamesine (ECHE) sahip bir yükseköğretim kurumu ile Munzur Üniversitesi arasında yapılmış olan ikili anlaşmalar kapsamında gerçekleştirilir. Öğrenci Staj ve Personel Eğitim Alma hareketlilikleri için ise ikili anlaşma şartı aranmaz. Erasmus+ Koordinatörlüğü isterse, ikili anlaşma formatını staj ve personel eğitim alma faaliyetini de içerecek şekilde geliştirip, bu faaliyetlerini de ikili anlaşmaya bağlayabilir. İkili anlaşmaların hareketlilikte bulunulacak akademik yılı kapsamı gerekmektedir. Mevcut ikili anlaşmalar dışında bir yükseköğretim kurumuna gitmek isteyen öğrenci ve personel, Erasmus+ Koordinatörlüğünün uygun görmesi halinde 45 gün önceden olması şartıyla ikili anlaşma yapılabilir.

(2) Öğrenci Staj Hareketliliği, öğrencinin öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında faaliyet gösteren işletmelerde staj yapmasıdır. İşletme tanımı; şirketler, yükseköğretim kurumları, araştırma merkezleri, serbest meslek erbabı, aile işletmeleri ve düzenli olarak ekonomik faaliyette bulunan her türlü kuruluşu içerir. Bir kuruluşun, işletme sayılabilmesi için belirleyici unsur tüzel kişiliği değil, ekonomik faaliyette bulunmasıdır. Staj hareketliliğinden faydalanacak öğrencinin, staj yapacağı işletme bilgilerini hareketlilikten en az 45 gün öncesinde Erasmus+ Koordinatörlüğüne bildirmesi gerekmektedir.

(3) Personel Eğitim Alma Hareketliliği, personelin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Personel eğitim alma hareketliliği kapsamında, eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen diğer kuruluşlardır. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanacak personelin eğitim alacağı işletme bilgilerini hareketlilikten en az 45 gün öncesinde Erasmus+ Koordinatörlüğüne bildirmesi gerekmektedir.

Hareketlilikten Yararlanma Koşulları

MADDE-9 (1)Öğrenim ve staj hareketliliğinden yararlanma koşulları şunlardır:

1) Öğrencinin Munzur Üniversitesi'ndeki örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora) tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir.

2) Öğrenim/staj hareketliliğine başvuracak öğrencilerin en az bir yarıyıl önlisans, lisans ve lisansüstü programlarına devam etmiş olmaları gerekir. (Hazırlık dönemi dikkate alınmaz.)

3) Ön lisans ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler ve mezun olmuş öğrenciler öğrenim hareketliliği faaliyetinden yararlanamaz.

4) Staj faaliyetini, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde gerçekleştirilebilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde başvurunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.

5) Kayıt donduran öğrenciler hareketlilikten yararlanamaz. Yalnızca isteğe bağlı stajlarda kayıt donduran öğrencinin hareketlilikten yararlanıp yararlanamayacağı hususu Erasmus+ Koordinatörlüğü'nün takdirindedir.

6) Hibeli ya da hibesiz şekilde bir öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisinde (lisans, yüksek lisans, doktora) varsa Hayatboyu Öğrenme Programı döneminde yapılan öğrenci hareketliliği süresi ile Erasmus+ döneminde yapılan öğrenci hareketliliği süreleri, toplamda 12 ayı geçemez. Öğrenci mevcut öğrenim kademesindeki eğitimini tamamlayıp yeni bir öğrenim kademesine geçtiğinde (örneğin lisans eğitimi tamamlandı yüksek lisans eğitimine başlandığında) yeni öğretim kademesinde tekrar en fazla 12 aya kadar hareketlilik gerçekleştirilmesi mümkün olur. Böylelikle her bir öğrenim kademesinde en fazla 12 aya kadar olmak üzere, aynı kişinin en fazla 36 aya kadar hareketlilik gerçekleştirilmesi mümkündür.

7) Öğrenim hareketliliğinde asgarî süre 3 tam ay veya 1 trimester, azamî süre ise 12 tam aydır. Staj hareketliliğinde asgarî süre 2 tam ay, azamî süre 12 tam aydır. Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir. Öğrenim hareketliliğinde dönem araları (sömestr tatilleri) ve resmi tatiller, kesinti olarak kabul edilmez.

8) Öğrencinin faaliyet süresinin uzatılmasını istemesi halinde talebi, Erasmus+ Koordinatörlüğü ve öğrencinin fakülte/bölüm yetkilileri tarafından değerlendirilir. Gidilen kurumun onayı ve öğrencinin akademik durumunun da uygun olmasına bağlı olarak süre uzatımı yapılması mümkündür. Fakat zorunlu değildir. Süre uzatımı ile ilgili nihai karar mercii Erasmus+ Koordinatörlüğü'dür. Bununla birlikte süre uzatımının gerçekleştirilmesi için aşağıdaki şartların sağlanması gerekir:

- Uzatılan sürenin mevcut dönemi aralıksız takip etmesi gerekir. (Tatiller ve dönem araları aralık olarak kabul edilmez. Bahar dönemi uzatılarak güz dönemi ile birleştirilemez.)
- Sürenin uzatılması için talebin başlangıçta planlanan hareketlilik bitiş tarihinden en geç 1 ay önce sunulması gereklidir. Talebin tüm taraflarca kabul edilmesi durumunda hibe sözleşmesinde değişiklik yapılmalı ve sürenin uzatılmasına ilişkin tüm gerekli işlemler tamamlanmalıdır.
- Uzatılan süre, Ulusal Ajans ve Munzur Üniversitesi arasında imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.
- Öğrenciyle imzalanan sözleşmede belirtilen azami hibe miktarında artış olursa bu durumda öğrenci ile ek hibe sözleşmesi yapılır.

9) Öğrencinin genel ağırlıklı not ortalamasını (GANO) gösteren not döküm belgesinin (transkript), Erasmus+ Koordinatörlüğü'nün başvuru ilanına çıktığı tarihlerde alınması şartıyla, ön lisans, lisans öğrencileri için en az 2,20 /4,0 yüksek lisans/doktora öğrencileri için en az 2,50 /4,0 olması gerekir.

10) Öğrenim hareketliliği faaliyetinin, mesleki deneyim elde edilecek staj faaliyeti içerecek şekilde (eş zamanlı veya takiben) gerçekleştirilmesi mümkündür. Birleştirilmek istenen faaliyetler, Erasmus+ Koordinatörlüğü'nün onayı olmak suretiyle ve öğrencinin her iki hareketliliğin gerçekleştirilmesinden önce gerekli tüm işlem ve evraklarının Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne teslim etmesi koşuluyla gerçekleşir. Stajı da içeren bu faaliyet asgari 3 ay sürer ve öğrenim hareketliliği üzerinden hibelenir. Öğrenim ve staj faaliyetini birleştirilmesinde nihai karar mercii Erasmus+ Koordinatörlüğüdür.

11) Öğrencinin staj ve öğrenim hareketliliğinden faydalanmaya hak kazandığı durumlarda, 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının h bendinde belirtildiği gibi birleştirilmiş bir faaliyet değilse; öğrenci hareketliliğini tamamlayarak dönüş yapıp gerekli evraklarını Erasmus+ Koordinatörlüğüne teslim ettikten sonra, Koordinatörlüğün onayı doğrultusunda diğer hareketliliğini gerçekleştirebilir.

12) İdari veya adli soruşturmaları bulunan öğrencilerin soruşturmaları sonuçlandıktan sonra hareketlilikten faydalanıp faydalanamayacağı Komisyon tarafından görüşülür. Komisyon görüşünü Rektörlük makamına sunar; nihai karar, Rektörlük tarafından verilir.

13) Öğrencilerin öğrenim ve staj hareketliliklerinden yararlanmasında yukarıdaki maddelerle birlikte Erasmus+ Koordinatörlüğünün her sözleşme döneminde ilan ettiği başvuru koşulları geçerlidir.

(2) Ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden yararlanma koşulları şunlardır:

1) Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Munzur Üniversitesi'nde tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir. Munzur Üniversitesi'nde istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz. Munzur Üniversitesi ile arasında sözleşme olan personel, faaliyetlerden faydalanabilir. Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak Munzur Üniversitesi'nde çalışmakta olan personel, hareketliliğe kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile istihdam edilen personel, personel hareketliliğinden faydalanamaz.

2) Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir. (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur.)

3) Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir.

4) Personellerin seyahat günlerinin hareketlilik dönemine dâhil edilip edilmemesi; yurtdışında gerçekleştirilen faaliyetin ilk gününden önceki seyahat için bir gün ve/veya yurtdışında gerçekleştirilen faaliyetin son gününden sonraki seyahat için bir gün, hareketlilik süresinin üzerine ilave edilip edilmemesi ve bireysel destek hesaplanırken dikkate alınıp alınmaması Erasmus+

Koordinatörlüğü tarafından her sözleşme döneminde ayrı olmak üzere tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde belirlenir.

5) İdari veya adli soruşturmaları bulunan personellerin soruşturmaları sonuçlandıktan sonra hareketlilikten faydalanıp faydalanamayacağı Komisyon tarafından görüşülür. Komisyon görüşünü Rektörlük makamına sunar; nihai karar, Rektörlük tarafından verilir.

6) Personellerin ders verme ve eğitim alma hareketliliklerinden yararlanmasında yukarıdaki maddelerle birlikte Erasmus+ Koordinatörlüğünün her sözleşme döneminde ilan ettiği başvuru koşulları geçerlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru Şekli, Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sınavlar

Başvuru Şekli, Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sınavlar

MADDE 10-(1) Öğrencinin programa başvuru şekli, başvuruların değerlendirilmesi ve yapılan sınavlara ilişkin açıklamalar şunlardır:

1) Başvuru ve sınav tarihleri Ulusal Ajans'ın belirlediği süreler doğrultusunda Munzur Üniversitesi Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından belirlenir. Öğrencilerin başvuru evraklarını tamamlayabilmeleri için ilan, başvuruların alınmaya başlanmasından en az 20 gün önce Üniversite resmi internet sayfası ve Koordinatörlük resmi internetsayfasında duyurulur. Öğrencilere gerekli evrakları tamamlayıp başvuruda bulunmaları için en az 15 gün süre tanınır.

2) Erasmus+ Koordinatörlüğü, aynı sözleşme dönemi için birden fazla ilana çıkabilir ve birden fazla başvuru tarihi belirleyebilir.

3) Programa başvurular, Üniversitenin resmi internetsayfasındaki başvuru ilanında yer alan başvuru formunun doldurulması suretiyle yapılır. Başvurunun ıslak imzalı çıktısı ve öğrencinin ilanda getirmekle yükümlü olduğu diğer belgeler (transkript, fotoğraf, ikametgâh belgesi, nüfus cüzdanı fotokopisi vb.) Erasmus+ Koordinatörlüğü personeli tarafından başvuru ilanında belirtilen usule göre teslim alınır.

4) Başvuru koşullarını sağlayan öğrencilerin, 7 inci maddenin birinci fıkrasının c bendinde belirtilen Üniversite tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve eğer Munzur Üniversitesi Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından başvuru ilanında belirlenen bir asgari not var ise o notu alması gerekmektedir. Öğrencinin Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından geçerliliği olan (CPE, CAE, TOEFL iBT, PTE Akademik, KPDS, ÜDS, YDS) ve son üç yıl içinde almış olduğu dil sınav notunu belgelemesi halinde öğrenci, Erasmus+ Koordinatörlüğü kararı doğrultusunda yabancı dil sınavından muaf tutulabilir.

5) Öğrencilerin toplam puanları, Ulusal Ajans'ın değerlendirme ölçütleri baz alınarak her sözleşme döneminde olmak üzere Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından ilan edilen değerlendirme kriterlerine göre belirlenir. Toplam puan hesaplanırken aşağıdaki değerlendirme kriterleri baz alınır ve ilgili başvuru ilanındaki diğer kriterlerin puanlarının eklenip ve/veya çıkarılması ile toplam puan elde edilir.

- GANO : % 50

- Yabancı Dil Sınav Notu : % 50

6) Başvurular, Uluslararası İlişkiler Komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyon, Koordinatörün önerisi ile Rektörlük tarafından görevlendirilmek üzere Koordinatör başkanlığında, Rektör Yardımcısı ve Bölüm/Program Koordinatörlerinden olmak üzere üç kişiden oluşur. Koordinatörün izinli ya da görevli olması durumunda yerine Koordinatör Yardımcısı başkan olarak vekâlet eder. Komisyon, salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını oy çokluğu esasına göre verir. Değerlendirme; ilan edilen başvuru kriterlerine göre oluşturulan puanlama sistemi doğrultusunda başvuru sahiplerinin toplam puanları hesaplanarak yapılır. Hesaplanan toplam puanlar, en yüksek puandan en düşük puana olacak şekilde sıralama yapılır ve puan listeleri oluşturulur. Oluşturulan puan listeleri imzalanarak tutanakla kayıt altına alınır. Komisyon kararını, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verir.

7) Tutanakla kayıt altına alınan puan listeleri, bütün öğrencilerin aldıkları toplampuanları içerecek şekilde Munzur Üniversitesi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Erasmus+ Koordinatörlüğü resmi internet sayfaları ile ilgili birim/bölümlerde bulunan duyuru panolarında ilan edilir.

8) Seçim sonuçlarına itiraz ve feragat etme süresi, puan listelerinin Munzur Üniversitesi resmi internet sayfasında yayınlandığı tarihten itibaren 15 gündür. Bu tarihten sonra yapılan itirazlar değerlendirmeye alınmaz.

9) Hareketlilikten faydalanmak üzere belirlenen öğrencilerin, Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen bilgilendirme ve oryantasyon toplantıları ile yabancı dil kurslarına mücbir sebepler hariç katılımı zorunludur.

10) Öğrenciler, istedikleri takdirde hibe almaksızın öğrenim ve staj faaliyetlerine katılabilirler. Hibersiz öğrenciler de diğer başvurularla beraber genel değerlendirmeye tabi tutulur ve hibeli öğrencilerle aynı süreçten geçer. Hibersiz öğrencinin farkı, öğrencinin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması öğrencinin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

11) Programdan hibersiz olarak faydalanmak isteyen öğrenciler, puan listesinin Üniversite resmi internet sayfasında yayınlandığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde Erasmus+ Koordinatörlüğüne taleplerini dilekçe ile sunarlar. Koordinatörlük, gelen talepler doğrultusunda Komisyonu toplar. Komisyon, gerekli görürse dilekçeyi değerlendirir ve oy çokluğu esasına dayanarak bir karara varır. Öğrenciler hibersiz olarak gittikten sonra, Erasmus+ Koordinatörlüğü hibersiz öğrencileri hibelenmeye karar verebilir. Hibelenmeyi, başarı sırası gözeterek yapabileceği gibi tüm hibersiz öğrencilerine eşit uygulanacak bir hibe tahsis kararı da alabilir.

(2) Personelin programa başvuru şekli ve başvuruların değerlendirilmesine ilişkin açıklamalar şunlardır:

1) Başvuru tarihleri Ulusal Ajans'ın belirlediği süreler doğrultusunda Munzur Üniversitesi Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından belirlenir. Personellerin başvuru evrakını tamamlayabilmeleri için ilan, başvuruların alınmaya başlanmasından en az 20 gün önce Üniversite resmi internet sayfası ve Koordinatörlük resmi internet sayfasında duyurulur. Personellere gerekli evrakları tamamlayıp başvuruda bulunmaları için en az 15 gün süre tanınır.

2) Erasmus+ Koordinatörlüğü, aynı sözleşme dönemi için birden fazla ilana çıkabilir ve birden fazla başvuru tarihi belirleyebilir.

3) Programa başvurular, Üniversitenin resmi internet sayfasındaki başvuru ilanında yer alan başvuru formunun doldurulması suretiyle yapılır. Başvurunun ıslak imzalı çıktısı ve personelin ilanda getirmekle yükümlü olduğu diğer belgeler Erasmus+ Koordinatörlüğü personeli tarafından başvuru ilanında belirtilen usule göre teslim alınır.

4) Personellerin toplam puanları, Ulusal Ajans'ın değerlendirme ölçütleri baz alınarak her sözleşme döneminde olmak üzere Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından ilan edilen değerlendirme kriterlerine göre belirlenir.

5) Başvurular, Uluslararası İlişkiler Komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyon 10 uncu maddenin birinci fıkrasının e bendine göre oluşturulur; toplanır ve karar alır. Değerlendirme; ilan edilen başvuru kriterlerine göre oluşturulan puanlama sistemi doğrultusunda başvuru sahiplerinin toplam puanları hesaplanarak yapılır. Hesaplanan toplam puanlar, en yüksek puandan en düşük puana olacak şekilde sıralama yapılır ve puan listeleri oluşturulur. Oluşturulan puan listeleri imzalanarak tutanakla kayıt altına alınır. Komisyon kararını, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verir.

6) Tutanakla kayıt altına alınan puan listeleri, bütün personellerin aldıkları toplam puanları içerecek şekilde Munzur Üniversitesi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Erasmus+ Koordinatörlüğü resmi internet sayfaları ile ilgili birim/bölmelerde bulunan duyuru panolarında ilan edilir.

7) Seçim sonuçlarına itiraz ve feragat etme süresi, puan listelerinin Munzur Üniversitesi resmi internet sayfasında yayınlandığı tarihten itibaren 15 gündür. Bu tarihten sonra yapılan itiraz değerlendirmeye alınmaz.

8) Hareketlilikten faydalanmak üzere belirlenen personellerin, Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen bilgilendirme ve oryantasyon toplantılarına mücbir sebepler hariç katılımı zorunludur.

9) Personeller, istedikleri takdirde hibe almaksızın ders verme ve eğitim alma faaliyetlerine katılabilirler. Hibersizpersoneller de diğer başvurularla beraber genel değerlendirmeye tabi tutulur ve hibeli personellerle aynı süreçten geçer. Hibersizpersonelin farkı, personelin bütçe hesaplamalarına dâhil edilmemesi ve kendisine ödeme yapılmamasıdır. Hibe alınmaması personelin seçim sürecine dâhil olmamasına gerekçe değildir.

10) Programdan hibersiz olarak faydalanmak isteyen personeller, puan listesinin Üniversite resmi internet sayfasında yayınlandığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde Koordinatörlüğe taleplerini dilekçe ile sunarlar. Komisyon, gerekli görürse dilekçeyi değerlendirir ve oy çokluğu esasına dayanarak bir karara varır. Personeller, hibersiz olarak gittikten sonra, Erasmus+ Koordinatörlüğü hibersiz personelleri hibelandirmeye karar verebilir. Hibelandirmeyi başarı sırası gözeterek yapabileceği gibi tüm hibersiz personellerine eşit uygulanacak bir hibe tahsis kararı da alabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Programa Seçilen Yararlanıcı İşlemleri

Programa Seçilen Yararlanıcı İşlemleri

MADDE11-(1)Programa seçilen öğrencilere ilişkin işlemler şunlardır:

- 1) Her öğrenci hareketlilikten faydalanmadan önce Üniversite ile “Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Hibe Sözleşmesi”ni imzalar.
- 2) Öğrenci hibe sözleşmesinde kendisinin ve birinci dereceden yakınının resmi ikametgâhını belirtmek ve kanıtlayıcı resmi ikametgâh belgelerini Koordinatörlüğe teslim etmek zorundadır.
- 3) Erasmus+Programı kapsamında gidecek öğrencilere hareketlilik öncesi “Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi” verilir. Bu beyannamede öğrencinin hak ve yükümlülükleri belirtilir.
- 4) Faaliyetlere katılan öğrencilerin ilgili faaliyet türlerine göre zorunlu olan sigortalarını yaptırmaları gerekmektedir. Öğrenim hareketliliği faaliyetinde bulunan öğrenciler hareketlilik tarihlerini kapsayan tam kapsamlı sağlık sigortası yapmakla; staj hareketliliği faaliyetinde bulunan öğrenciler ise kişisel sorumluluk ve kaza sigortalarını da içeren tam kapsamlı sağlık sigortası yapmakla yükümlüdürler. Yapılan sigortaların bir nüshası Erasmus+ Koordinatörlüğü’ne teslim edilir ve öğrencinin hibe sözleşmesinde belirtilir. Erasmus+ Koordinatörlüğü sigortaların istenilen şekilde yapılıp yapılmadığını kontrol eder ve eksiksiz yapıldığından emin olur.
- 5) Üniversite, hareketlilik programına katılan öğrencilerin yurtdışında öğrenim gördükleri/staj yaptıkları süre zarfında, üniversite tarafından verilen burs ve benzeri ödemelerin devamını sağlamakla yükümlüdür. Bu burs ve benzeri ödemeler öğrencinin yurtdışındaki öğrenimi sırasında azaltılamaz, kesintiye uğratılamaz ve sonlandırılmaz.
- 6) Öğrenciler, yurtdışında okudukları süre zarfında üniversiteye ödemekle yükümlü oldukları katkı payı ve öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Öğrenciler, Munzur Üniversitesinin akademik takviminde belirtilen süre içerisinde ders kaydını yapmakla yükümlüdürler.
- 7) Üniversite, Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtlarda barınan öğrencilerin yurtdışında buldukları süre zarfında barınma haklarının korunması için gerekli resmi yazıyı öğrencinin talebi üzerine hazırlar ve öğrenciye ilgili yurda vermek üzere teslim eder.
- 8) Öğrencinin yurt dışında kaldığı her dönem için alacağı derslerin en az 30 Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) olması gerekmektedir. Dersler, öğrencinin bağlı bulunduğu bölümün Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü tarafından belirlenir ve ilgili yarıyıl/yılda üniversitede almakla yükümlü olduğu dersler, gidilecek üniversitedeki derslerle eşleştirilir. Öğrenciler gidilecek üniversitede alt ve/veya üst yarıyıldan ders alabilir. Ders eşleştirmesi yapılırken öğrencinin aldığı dersler Munzur Üniversitesi’nde alması gereken alt/üst yarıyıl dersleriyle eşleştirilebilir. Öğrencinin gideceği üniversitede alacağı derslerin Munzur Üniversitesi’nde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle aynı olması gerekmez. Ancak içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilir. Ayrıca kapsamı yönünden uygun olması durumunda bir ders, birden fazla dersle eşleştirilebilir. Ders eşleştirmesi öğrencinin bağlı bulunduğu bölümün ve Erasmus+ Bölüm Koordinatörünün sorumluluğundadır.

9) Ders eşleştirmesi yapılan öğrenciler, Öğrenim için Öğrenim Anlaşması (Learning AgreementforStudies) imzalar. Anlaşma, öğrenci ile Munzur Üniversitesi Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü (gerekli durumlarda Kurum Koordinatörü) ve gidilecek üniversitedeki Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü (gerekli durumlarda Kurum Koordinatörü) tarafından imzalanır. Bu anlaşmada gidilecek üniversite, alınacak dersler, derslerin kredisi belirtilir. Öğrenim Anlaşması taraflarca onaylanan öğrenci, alacağı dersleri ve eşleştirilen derslerini içeren Akademik Tanınma Belgesi'ni doldurur ve imzalar. Öğrenci, imzaladığı belgeyi sırasıyla bağlı bulunduğu bölümün Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörüne; Bölüm Başkanına; Fakülte Dekanı/Enstitü Müdürü/Yüksekokul Müdürü/Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörü'ne imzalatılarak Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne teslim eder. Koordinatörlük, taraflarca imzalanan Akademik Tanınma Belgesi'ni ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu'na sunar ve Yönetim Kurulu Kararı almasını ister. Öğrencinin yurtdışında alacağı derslerin üniversitedeki hangi derslerin yerine sayılacağı öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birimin yönetim kurulunca belirlenir ve kurul kararının bir nüshası Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne gönderilir.

10) Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, gidilen yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 4 ila 7 hafta içerisinde yapılmış olması ve Öğrenim Anlaşması Değişiklik Belgesi'nin (Learning AgreementforStudies-DuringMobility) anlaşmanın taraflarca değişiklik talep edildikten sonra en geç 2 hafta içinde onaylanması gerekir. Değişiklik onaylandıktan sonra öğrenci, Akademik Tanınma Değişiklik Formu'nu doldurulur ve 11 inci maddenin birinci fıkrasının 3 bendinde belirtildiği usule göre öğrencinin bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı alınarak bir nüshası Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne gönderilir.

11) Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü tarafından öğrencinin yurtdışında aldığı derslerin notları, Munzur Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne göre uygulanan not sistemine dönüştürülerek Erasmus+ Ders İntibak Formu doldurulur. Söz konusu form Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü ve bölüm başkanı tarafından imzalanarak Munzur Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Erasmus+ Koordinatörlüğüne iletilir. Munzur Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı formda yer alan ders notlarını ilgili öğrencinin not belgesine (transkript) Erasmus+ açıklaması ile birlikte işler. Öğrenci, işlenmiş olan nihai transkriptinin imzalı ve mühürlü bir örneğini Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne teslim eder. Ders intibakı öğrencinin bağlı bulunduğu bölümün ve Erasmus+ Bölüm Koordinatörlüğü'nün sorumluluğundadır.

12) Erasmus+ Değişim Programı kapsamında staj hareketliliğinden yararlanacak öğrenciler gideceği işletmeden davet mektubu almakla yükümlüdür. Davet mektubu, Erasmus+ Koordinatörlüğü'nün belirlemiş olduğu içeriğe sahip; kaşeli ve imzalı olmalı; öğrencinin gideceği işletmenin yetkilisi tarafından başvuru ilanında belirtilen usule göre Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne gönderilmelidir. Davet mektubu planlanan hareketlilik döneminden en az 45 gün önce ya da öğrencinin başvurduğu ilgili ilanda belirtilen tarihe kadar Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne teslim edilmek zorundadır.

13) Erasmus+ Programı kapsamında staj hareketliliğinde bulunmak üzere seçilen öğrenciler Staj için Öğrenim Anlaşması (Learning AgreementforTraineeship) imzalar. Anlaşma, öğrenci ile Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü (gerekli görülen durumlarda Erasmus+ Koordinatörü) ve gidilen kurumdaki Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü (gerekli görülen durumlarda Erasmus+ Koordinatörü) veya gidilen işletmedeki Erasmus+ staj yetkilisi tarafından imzalanır. Bu anlaşmada gidilen kurum, tarafların görev ve sorumlulukları ile mesleki eğitimin kredisi belirtilir.

14) Staj hareketliliği kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin yaptıkları çalışmaların resmi staj yükümlülükleri yerine sayılması için öğrencinin bağlı bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu'nun yönetim kurulu kararı gerekir. Zorunlu staj yapan öğrencilerin stajları AKTS kredisi ile kredilendirilir. Staj hareketliliği için alınacak yönetim kurulu kararları 11 inci maddenin birinci fıkrasının 8 bendinde belirtilen usullere göre alınır ve bir nüshası Erasmus+ Koordinatörlüğüne gönderilir.

15) Yükseköğretimde öğrenci hareketliliği faaliyetlerinden yararlanacak öğrenciler için Avrupa Komisyonu tarafından Çevrimiçi Dil Desteği (OLS) sistemi sunulmaktadır. Öğrenim veya staj hareketliliği gerçekleştirmek için seçilmiş öğrenciler, faaliyetlerine başlamadan önce ve faaliyetlerini tamamladıktan sonra ayrı ayrı olmak üzere, OLS sistemi üzerinden öğrenim/staj faaliyetinin gerçekleştirildiği dilden sınav olurlar. Faaliyet öncesi ve sonrası yapılan sınavlar öğrencinin faaliyetleri süresince dil yeterliliklerinde meydana gelen değişimi gözlemlemek amacıyla yapılmaktadır. Her iki sınav da zorunludur. Zorunlu olduğu halde bu sınavları almayan öğrencilerin hibelerinde öğrencinin faaliyette bulunduğu ilgili sözleşme döneminin *El Kitabı* hükümlerine ve başvurduğu dönemdeki ilanda belirtilen hükümlere göre kesinti yapılır. Mücbir sebep halleri saklıdır.

16) Dil sınavına girdikten sonra öğrenciler, sınav sonuçlarına göre kendilerini yetersiz bulmaları halinde veya Erasmus+ Koordinatörlüğü'nün önerisiyle faaliyetlerine başlamadan önce kendi isteklerine bağlı olarak çevrimiçi dil kurslarına katılabilirler. Dil kursu lisansı sayısının, kurs almak isteyen öğrenci sayısından düşük olması halinde, Erasmus+ Koordinatörlüğü, kurs lisanslarını kendi girdiği sınav dilinde en düşük puanı alan öğrencilerden başlayarak dağıtır.

17) OLS sınava girip sınav sonucunda B1 ve üzerinde alan öğrenciler isteklerine bağlı olarak gittikleri ülkenin dilinde çevrimiçi dil kursundan yararlanabilirler. Bu öğrencilere kurs ataması Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından yapılır. Hareketlilik başlangıcında aktif hale gelen çevrimiçi dil kurslarına azami 13 ay olmak üzere katılımcılar hareketlilik bitiminden sonra iki ay daha devam edilebilirler.

18) Erasmus+ Programına katılan öğrencilerden yurtdışındaki öğrenim ve/veya staj faaliyetlerini tamamladıktan sonra Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından Hareketlilik Aracı kullanılarak çevrimiçi AB anketini (EU Survey) hareketlilik bitiş tarihinden itibaren 30 gün içerisinde doldurmaları istenir. Faaliyetleri tamamlanan öğrencilerin anketi doldurması zorunludur.

(2) Programa seçilen personellere ilişkin işlemler şunlardır:

1) Her personel hareketlilikten faydalanmadan önce Üniversite ile "Ders Verme/Eğitim Alma Hareketliliği Hibe Sözleşmesi"ni imzalar.

2) Erasmus+ Programı kapsamında ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden yararlanacak personeller gideceği kurumdan veya işletmeden davet mektubu almakla yükümlüdür. Davet mektubu, Erasmus+ Koordinatörlüğü'nün belirlemiş olduğu içeriğe sahip; kaşeli ve imzalı olmalı; personelin gideceği kurumun Erasmus+ Koordinatörü ya da işletmenin yetkilisi tarafından başvuru ilanında belirtilen usule göre Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne gönderilmelidir. Davet mektubu planlanan hareketlilik döneminden en az 45 gün önce ya da personelin başvurduğu ilgili ilanda belirtilen tarihe kadar Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne teslim edilmek zorundadır.

3) Davet mektubunu teslim eden personel, yararlanacağı faaliyet türüne göre Ders Verme/Eğitim Alma Personel Hareketliliği Anlaşması (Mobility Agreement Staff Mobility for Training/Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching) imzalar. Anlaşma, personel ile Erasmus+ Koordinatörü ve gidilen kurum/işletmedeki Erasmus+ Koordinatörü veya sorumlu kişi tarafından

imzalanır. Bu anlaşmada gidilen kurum/işletme, tarafların görev ve sorumlulukları, hareketliliğin detaylı planı ve çıktıları belirtilir.

4) Taraflarca imzalanan Personel Hareketliliği Anlaşması ve davet mektubu bulunan akademik personeller görevlendirme için bağlı buldukları Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu kararı ve görevlendirme yazısı; idari personeller ise Rektörlük görevlendirme yazısı alır ve Erasmus+ Koordinatörlüğüne söz konusu belgeleri teslim eder.

5) Erasmus+ Programına katılan personellerden yurtdışındaki ders verme veya eğitim alma faaliyetlerini tamamladıktan sonra Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından Hareketlilik Aracı kullanılarak çevrimiçi AB anketini (EU Survey) hareketlilik bitiş tarihinden itibaren 30 gün içerisinde doldurmaları istenir. Faaliyetleri tamamlanan personellerin anketi doldurması zorunludur.

ALTINCI BÖLÜM

Yararlanıcılara Yapılan Hibe Desteği,Hibe İade ve Kesintileri

Yararlanıcılara Yapılan Hibe Desteği

MADDE 12- (1)Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen bütçenin Munzur Üniversitesi Erasmus+ Programı hesabına aktarılmasından sonra, program kapsamında giden yararlanıcılaraUlusal Ajans tarafından her sözleşme dönemi güncellenen miktarlarda, usullerde ve belirlenen tarihlerdeolmak üzere yararlanıcılara yapılan hibe sözleşmesi hükümlerine göre ödeme yapılır.

(2) Ödemeler vergi, sosyal güvenlik ve/veya diğer sosyal giderler, idari, yönetim veya kayıt ücreti gibi herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın, Munzur Üniversitesi Erasmus+ Programı hibesinin bulunduğu bankaya ait şahsi vadesiz Avro hesabına yapılır. Banka işlemleri ile ilgili her türlü masraf ve kesinti yararlanıcı tarafından ödenir.

(3) Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanan personele ödenecek seyahat gideri miktarı,*El Kitabı*'nda yer alan "Mesafe Hesaplayıcı" kullanılarak hesap edilir.Mesafe hesaplayıcısı aracılığı ile personelin yerleşik olduğu yerden, faaliyet yerine kadar olan iki nokta arasının km değeri tespit edilir ve *El Kitabı*'ndaki ilgili tablo kullanılarak seyahat hibesi hesaplanır. Seyahatin başlangıç noktası gönderen kuruluşun bulunduğu, faaliyetin gerçekleştirildiği yer de ev sahibi kuruluşun bulunduğu yerdir. Mesafe hesaplayıcıda çıkan kilometrenin tablodaki hibe karşılığı gidiş-dönüş rakamı olup, söz konusu miktar ikiyle çarpılmaz. Personelin aktarmalı olarak seyahat etmesi, yukarıda belirtilen mesafe hesaplaması ile varılan mesafeyi etkilemez.

(4) Program ülkeleri arasında öğrenim ve staj hareketliliği için öğrencilere gidiş-dönüş seyahatleri için ayrıca destek verilmemektedir.

(5)18 yaşın altındaki yararlanıcılar Munzur Üniversitesi Erasmus+ Programı hibesinin bulunduğu bankadan velisi (yararlanıcının anne ya da babası) ile birliktehesap açtırılmalıdır.

Hibe İadeleri ve Kesintileri

MADDE 13- (1)Öğrenci faaliyetlerinde kesinti yapılacak durumlar şunlardır:

1) Öğrencilerin hareketliliğe katılımını kanıtlayan belgelerini (katılım sertifikası, bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript (ToR) veyahareketlilik sonrası öğrenim anlaşması) Erasmus+ Koordinatörlüğüne teslim etmeleri gerekir. Öğrencilerin katılımı kanıtlayan belgelerini Erasmus+ Koordinatörlüğüne teslim etmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Transkriptte geçen derslerin, partner kurumda kullanılan not sistemine göre bir karşılığı olması gerekmektedir

2) Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan (stajlar için en az 2 ay ve öğrenim için en az 3 ay veya 1 akademik dönem) öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Mücbir sebeplerle (zorunluluk sebepleri, ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afetler gibi) faaliyete ara verilmesi halinde, mücbir sebebin Erasmus+ Koordinatörlüğünün talep ettiği süre içerisinde belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir ve kalınan süre karşılığı hibe verilir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Türkiye Ulusal Ajansı ile iletişime geçilir ve olayın ve durumun mücbir sebep sayılmasına Ulusal Ajans'ın görüşü doğrultusunda Erasmus+ Koordinatörlüğü karar verir.

3) Erasmus+ Koordinatörlüğü, başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapabilir. Öğrenim Anlaşmasında belirlenen ders programının (toplam kredi sayısının) en az üçte ikisinde başarılı olamayan öğrenciler başarısız olarak değerlendirilir. Erasmus+ Koordinatörlüğü, başarısız olan öğrencilerin toplam hibesinde yapacağı kesinti oranını her sözleşme döneminde yenilenen başvuru ilanında ve/veya sonuç tutanağında belirler.

4) Öğrencilerin faaliyet süreleri, öğrenim anlaşmasında veya belgenin ayrıca düzenlenmiş olması halinde katılım belgelerinde belirtilen faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerine göre belirlenir; olağan durumda öğrencilerden ek belge istenmez. Ancak, belge üzerindeki faaliyet başlangıç-bitiş tarihinin gerçek tarihleri içermediğinin veya öğrencinin resmî tatil günleri hariç, yani normal şartlarda öğrenim veya stajın devam etmesi gereken tarihlerde misafir olduğu kurumdan (şehirden/ülkeden) ayrıldığına açıkça bilindiği durumlarda ek araştırma yapılmasına gerek görülmüş ve öğrencinin aralıksız olarak 7 (yedi) takvim gününden (hafta sonu dâhil) fazla süre ile misafir olunan kurumdan ayrıldığı tespit edilmişse, söz konusu ayrı kalınan toplam gün sayısı için hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce ödeme yapılmışsa, ödemenin iadesi talep edilir.

5) Zorunlu OLS sınavını gidiş öncesinde ve dönüşte çözmeyen, OLS dil kursuna giriş yapıp devam etmeyen ve katılımcı anketini doldurmayan öğrencilerin toplam hibesinde %5 kesinti yapılır.

6) Dönüş belgelerini (katılım sertifikası, transkript, pasaport giriş-çıkış sayfaları, nihai transkript vb.) hareketlilik bittikten sonra 30 gün içerisinde ve/veya Erasmus+ Koordinatörlüğünün talep ettiği tarihe kadar teslim etmeyen öğrencilerin toplam hibesinde öğrencinin gittiği sözleşme dönemindeki başvuru ilanında ve/veya sonuç tutanağında belirlenen oranda kesinti yapılır.

7) Öğrencilerin öğrenim ve staj faaliyetleri hareketlilikleri ile ilgili hibe kesinti ve iadelerinde yukarıdaki maddelerle birlikte Erasmus+ Koordinatörlüğünün her sözleşme döneminde güncellenen başvuru ilanındaki ve/veya sonuç tutanağındaki hükümler uygulanır.

(2) Personel faaliyetlerinde kesinti yapılacak durumlar şunlardır:

1) Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

2) Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat (bir hafta için en az 8 saat) ders verdiğinin tespit edildiği durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının mücbir sebep dışında 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin tespit edildiği durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

3) Personelin, mücbir sebeplerle (zorunluluk sebepleri, ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afet gibi) planlanan hareketlilik faaliyeti döneminden erken döndüğü; 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat (bir hafta için en az 8 saat) ders verdiğinin tespit edildiği durumlarda, mücbir sebebin Erasmus+ Koordinatörlüğünün talep ettiği süre içerisinde belgelendirilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir; kalınan süre karşılığı hibe verilir ve seyahat masrafları mesafe hesaplayıcıya bağlı kalınarak ödenir. Kalınan süre karşılığı için hesaplanan hibeden fazla ödeme yapılmışsa, fazla miktarın iadesi istenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Türkiye Ulusal Ajansı ile iletişime geçilir ve olayın ve durumun mücbir sebep sayılmasına Ulusal Ajansın görüşü doğrultusunda Erasmus+ Koordinatörlüğü karar verir.

4) Katılımcı, seyahat günleri için hibe alıyorsa, gidiş-dönüş günlerini tespit etmek üzere, uçuş kartları, otobüs/tren biletleri, pasaport giriş çıkışları gibi belgeleri Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne teslim etmekle yükümlüdür. Söz konusu seyahati kanıtlayıcı belgelerini teslim etmeyen katılımcıların seyahat hibesi ödenmez.

5) Dönüş belgelerinin (katılım sertifikası, personel hareketliliği anlaşması pasaport giriş-çıkış sayfaları, yurt dışı bildirim formu vb.) hareketlilik bittikten sonra 30 gün içerisinde ve/veya Erasmus+ Koordinatörlüğünün talep ettiği tarihe kadar teslim etmeyen personellerin toplam hibesinde personelin gittiği sözleşme dönemindeki başvuru ilanında ve/veya sonuç tutanağında belirlenen oranda kesinti yapılır.

6) Personellerin ders verme ve eğitim alma faaliyetleri hareketlilikleri ile ilgili hibe kesinti ve iadelerinde yukarıdaki maddelerle birlikte Erasmus+ Koordinatörlüğünün her sözleşme döneminde güncellenen başvuru ilanındaki ve/veya sonuç tutanağındaki hükümler uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14- (1)Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerdeMunzur Üniversitesi Ön Lisansve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Munzur Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Avrupa Komisyonu, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından belirlenen kurallar, Munzur Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Yönergesive Erasmus+ Koordinatörlüğünün her sözleşme dönemi güncellenen başvuru ilanı ve sonuç tutanaklarındaki hükümler çerçevesinde işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 15-(1)Bu Yönerge, Munzur Üniversitesi Senatosunun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1)Bu Yönerge hükümleri Munzur Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

03/07/2019 tarih ve 2018-2019/21.07 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.