

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; İzmir Bakırçay Üniversitesi'nin taraf olduğu Erasmus+ Programına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; Erasmus+ programına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreçleri, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) İzmir Bakırçay Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin değişim programlarını düzenleyen maddeleri, Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) UİDP Koordinatörü: İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörünü,
- b) UİDP Koordinatör Yardımcıları: İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatör Yardımcılarını,
- c) Değişim/Uluslararası Öğrenci Programları (DUP) Koordinatörü: Erasmus+, Mevlana ve Farabi programlarının ve Uluslararası Öğrenci Programı çalışmalarının yürütülmesinden sorumlu koordinatör olarak görevlendirilen UİDP Koordinatör Yardımcısını,
- ç) Bölüm DUP Koordinatörü: Mevlana, Farabi, Erasmus programları ile diğer uluslararası ikili anlaşmaların yürütülmesinde ve Uluslararası Öğrenci Programının işleyişinde görev alan Üniversitenin önlisans, lisans veya lisansüstü programlarının program/bölüm/ana bilim dalı koordinatörünü¹,
- d) Bologna Koordinatörü: Bologna süreci çalışmalarının BEK adına yürütülmesinden sorumlu koordinatör olarak görevlendirilen UİDP Koordinatör Yardımcısını,
- e) Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK): Bologna çalışmalarının yapılandırılmasını ve sürdürülebilir gelişmelerini yönlendirmek üzere, Üniversite bünyesinde oluşturulan Komisyonu,
- f) UİDPK Komisyonu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunu,
- g) Erasmus+ programı: Erasmus+ ana programı kapsamında öğrencinin Erasmus+ ikili anlaşmaları yoluyla yurt dışında bir üniversitede eğitim görmesini, bir kurumda staj yapmasını ve personelin ders verme veya eğitim alma hareketliliğini gerçekleştirmesini,

¹ Lisansüstü programlarında ilgili anabilim dalının yer aldığı bölümün Bölüm DUP Koordinatörü lisansüstü öğrencilerine ait değişim ve uluslararası öğrenci işlemlerinin yürütülmesinde görev alır. İnterdisipliner lisansüstü programlarda anabilim dalı başkanı hangi bölümden görevlendirilmiş ise o bölüme ait Bölüm DUP Koordinatörü işlemlerinin yürütülmesinde görev alır.

- ğ) EABD: İzmir Bakırçay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Ana Bilim Dallarını,
h) Gelen öğrenci: Erasmus+ programı kapsamında İzmir Bakırçay Üniversitesi'ne gelen öğrenciyi,
ı) Giden öğrenci: Erasmus+ programı kapsamında karşı kuruma giden İzmir Bakırçay Üniversitesi öğrencisini,
i) İlgili Yönetim Kurulu: Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Yönetim Kurullarını,
j) Koordinatörlük: Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğünü,
k) OLS (Online Linguistic Support): Çevrimiçi Dil Desteğini,
l) Rektör Yardımcısı: İzmir Bakırçay Üniversitesinin eğitim-öğretim işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısını,
m) Rektör: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörünü,
n) Senato: İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosunu,
o) Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

DUP Koordinatörü ve Görevleri

MADDE 5- (1) UİDP Koordinatör Yardımcılarından biri, UİDP Koordinatörü tarafından üç yıl süre için DUP Koordinatörü olarak görevlendirilir.

(2) Görev süresi biten UİDP Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

(3) Görev süresi dolmadan ayrılan DUP Koordinatörü yerine aynı şekilde görevlendirme yapılır.

(4) DUP Koordinatörünün Erasmus+ programı ile ilgili görevleri şunlardır;

- a) Erasmus+ programı ile ilgili konularda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlamak,
- b) Üniversite genelinde Erasmus+ programı ile ilgili kararlar almak ve Erasmus+ programını koordine etmek,
- c) UİDPK Komisyonu tarafından Erasmus+ programı ile ilgili alınan kararların yürütülmesini sağlamak,
- ç) UİDP Koordinatörü tarafından Erasmus+ programı ile ilgili verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamaktır.
- d) İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü Yönergesi'nde Erasmus+ programı ile ilgili belirtilen görevleri yerine getirmek.

UİDPK İdari Personelinin Erasmus+ Programı ile İlgili Görevleri

MADDE 6- (1) Koordinatörlük idari personelinin Erasmus+ programı ile ilgili görevleri şunlardır;

- a) Erasmus+ programına başvuru sürecine dair bilgi ve duyuruları Koordinatörlüğün internet sayfasından paylaşmak,
- b) Öğrenci ve personel başvurularını almak,
- c) Erasmus+ programı çerçevesinde gelen ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve akademik/idari personelin idari işlemlerini yürütmek,
- ç) Erasmus+ programı çerçevesinde gitmek üzere seçilen öğrencilere oryantasyon eğitimi vermek,
- d) Erasmus+ hareketliliği ile gidecek öğrencilerin bilgisini karşı kuruma bildirmek (nominasyon),

- e) İkili anlaşmalar ile ilgili teknik bilgileri bölüm DUP koordinatörlerinden alarak ikili anlaşmalar için yazışmalar yapmak ve ikili anlaşma sürecini yürütmek,
- f) UİDPK Komisyonundan çıkan kararları yazılı olarak Bölüm DUP Koordinatörlerine iletmek,
- g) Erasmus+ programını üniversite içinde tanıtmak ve tanıtım dokümanlarını hazırlamak,
- ğ) İlgili koordinatörler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişim içinde çalışmak,
- h) UİDP Koordinatörü ve DUP Koordinatörü tarafından verilen görevleri yerine getirmektir.

UİDPK Komisyonu ve görevleri

MADDE 7- UİDPK Komisyonu; Rektör Yardımcısı, UİDP Koordinatörü, UİDP Koordinatör Yardımcıları ile fakültelerde dekan ve meslek yüksek okullarında müdür tarafından Bölüm DUP Koordinatörleri arasından belirlenecek birer üyeden oluşur.

(2) Komisyona Rektör Yardımcısı başkanlık eder, Rektör Yardımcısının katılmadığı toplantılarda komisyona UİDP Koordinatörü başkanlık eder.

(3) Komisyon, Rektör Yardımcısının bulunmadığı durumlarda UİDP Koordinatörünün çağrısıyla toplanır.

(4) Komisyon toplantısına üst üste üç defa mazeretli veya mazeretsiz katılmayan bölüm DUP Koordinatörlerinin görevi kendiliğinden sona erer. Yeni Bölüm DUP Koordinatörleri ilgili akademik birimin dekanı/müdürü tarafından aynı şekilde görevlendirilir.

(5) Komisyon, kararlarını toplantıya katılan üyelerin oy çokluğuyla alır. Oylamada eşitlik olması halinde toplantı başkanının oyu yönünde karar alınır.

(6) UİDPK Komisyonunun Erasmus+ Programı ile ilgili görevleri şunlardır;

- a) Erasmus+ programının süreci ile ilgili takvime karar vermek,
- b) Akademik ve idari personel hareketliliği konusunda seçim kriterlerini belirlemek,
- c) Hareketlilikten yararlanacak öğrenci ve akademik/idari personelin yerleştirmelerine ilişkin listeleri onaylamak,
- ç) Erasmus+ programının bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin karar vermektir.

Bölüm DUP Koordinatörleri ve Görevleri

MADDE 8 - (1) Bölüm DUP Koordinatörleri, ilgili akademik birimin tercihen ileri düzeyde bir yabancı dil bilen veya uluslararası deneyimi olan akademik personeli arasından ilgili bölüm başkanlarının önerisi üzerine dekan/müdür tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir.

(2) Görev süresi biten Bölüm DUP Koordinatörü tekrar görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan ayrılan Bölüm DUP Koordinatörü yerine aynı usulle görevlendirme yapılır.

(3) Bölüm DUP Koordinatörlerinin Erasmus+ hareketlilik programı ile ilgili görevleri şunlardır;

- a) UİDPK Komisyonu kararlarını bölümleriyle paylaşmak,
- b) Erasmus anlaşması yapılacak kuruma ve anlaşmanın içeriğine ilişkin teknik bilgileri (okul adı, yapılacak hareketlilik türü, kontenjan sayıları vb.) UİDPK ile paylaşmak ve ikili anlaşma sürecinin UİDPK tarafından yürütülmesini kontrol etmek.
- c) Erasmus+ programından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite seçimlerinde yardımcı olmak,
- ç) Erasmus+ programından yararlanmaya hak kazanan bölüm öğrencilerine ders seçimleri konusunda yardımcı olmak,
- d) Erasmus+ programı ile yurt dışından gelen bölüm öğrencilerine ders seçimi konusunda öneride bulunmak,

- e) Erasmus+ programı kapsamındaki gelen ve giden öğrencinin Öğrenim Anlaşmasını imzalamak,
- f) Erasmus+ programını tamamlayıp dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrenciler

Başvuru koşulları

MADDE 9- (1) Erasmus+ programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki şartları sağlaması gerekir.

- a) Öğrencinin Üniversitenin örgün eğitim veren önlisans, lisans ve lisansüstü programlarından birine kayıtlı olması,
- b) Başvuru sırasında kayıtlı olduğu önlisans, lisans ve lisansüstü programının en az ilk yarıyılı tamamlamış olması,
- c) Lisans ve önlisans öğrencilerinin programa başvurdukları son yarıyılıda genel not ortalamasının en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencilerinin ise en az 2.50/4.00 olması,
- ç) Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak yabancı dil sınavından veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen bir sınavdan o yıl için belirlenen baraj puanı üzerinde bir puana sahip olması,
- d) Erasmus+ programı kapsamında kurumlar arasında imzalanmış olan anlaşmalarda belirtilen dil yeterliği, not ortalaması ve benzeri ek koşulları sağlaması,
- e) ÜİDPK Komisyonu tarafından önerilen ve Senato tarafından kabul edilen ek koşulları sağlaması.

(2) Yabancı dil hazırlık ve bilimsel hazırlık öğrencileri Erasmus+ programına başvuramaz.

(3) Birinci sınıfta okuyan öğrenciler, hareketlilikten yararlanamaz; ancak bu öğrenciler ikinci sınıfta program öğrencisi olabilmek için başvurularını birinci sınıfta yapabilirler.

(4) Erasmus+ programına katılım süresi her derece için asgari 3 ay, azami 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılmaz.

(5) Başvuru döneminde veya hareketlilik döneminde kayıt donduran öğrenciler hareketlilikten yararlanamaz.

(6) Çift anadal öğrencileri bir başvuru döneminde yalnızca bir program için Erasmus+ programına başvurabilir.

(7) Erasmus+ programı kapsamında yurt dışına giden öğrenciler, yurt dışı öğrenimleri süresince yan dal veya çift ana dal eğitimleri için izinli sayılırlar. Ancak yan dal ve çift ana dal programlarındaki derslerine eşdeğer dersler gittikleri kurumlarda bulunuyorsa bu dersleri yurt dışında alabilirler.

(8) Araştırma görevlilerinin başvuru aşamasında bağlı oldukları Bölüm/EABD Başkanlığının ve Dekanlık/Enstitü Müdürlüğünün onayını almaları gerekir.

(9) Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında değişim programlarından yararlanılamaz;

- a) Doktora yeterlik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlik sınavına girilmesi gereken son yarıyılıda,
- b) Tez önerisi savunmasına girilmesi gereken son yarıyılıda,
- c) Programın azami süresinin son yarıyılında.

(10) Programın kredili veya kredisiz ders yükünü tamamlamamış olan dördüncü dönemdeki tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin değişim programlarından yararlanıp yararlanamayacağı konusunda karar vermeye öğrencinin tez ve/veya akademik danışmanı ile EABD başkanlığı yetkilidir.

Başvuru İşlemleri

MADDE 10- (1) Öğrencilerin başvuru yapacağı üniversiteler belirlenirken, ilgili üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS) kredileri veya üniversitenin kredi sistemi ve benzeri koşullar; Bölüm DUP Koordinatörleri ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır. (2) Öğrenci, Koordinatörlüğün internet sayfasında duyurulan başvuru belgelerini son başvuru tarihinden önce Koordinatörlüğe teslim eder.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 11- (1) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan ölçütler göz önüne alınarak değerlendirilir. (2) Öğrencilerin seçimi, belirlenen ve açıklanan ölçütlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Bölüm DUP Koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak ÜİDPK Komisyonu'nun belirlediği ilkeler ve seçim kriterleri çerçevesinde yapılır. (3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, o yıl için belirlenen başvuru takviminde belirtilen tarihte Koordinatörlüğün internet sayfasında duyurulur. (4) ÜİDPK Komisyonu tarafından yürütülen öğrenci yerleştirmeleri sonucunda boş kontenjan kalması durumunda ÜİDPK Komisyonu boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

Alınacak Dersler, Akademik Onay Formu ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 12- (1) Yerleştirilen öğrenciler için Bölüm DUP Koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve Bölüm/EABD Başkanlığı tarafından gidecekleri üniversitede alacakları ders programı kararlaştırılır. (2) Kararlaştırılan ders programı Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve karşı kurum yetkilisi tarafından imzalanır. (3) Erasmus+ programı kapsamında gidilen üniversitede alınacak dersler ve bu derslerin Üniversitemizdeki karşılıkları Akademik Onay Formunda belirtilir. Bu form öğrenci, Bölüm/EABD Başkanı ve Bölüm DUP Koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından Koordinatörlüğe iletilir. (4) Erasmus+ programı öğrencisinin bir yarıyılıda 30 AKTS (ECTS) kredilik ders alması beklenir. Öğrencilerin Üniversitemizde eşdeğer sayılacak derslerinin sayısı veya kredilerin toplamı, İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans, Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 14 üncü maddesinde yer alan ders yüküne ilişkin belirtilen sınırları aşamaz ve derslerin planlanması ve eşleştirme gibi durumları İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü Erasmus+ Öğrenci, Öğrenim ve Staj Hareketliliği Uygulama İlkelerine göre yürütülür. (5) Öğrenci gittiği üniversitede ilgili yarıyılı tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri Bölüm DUP Koordinatörüne bildirmekle ve Öğrenim Anlaşması ile Akademik Onay Formu kapsamında onay almakla yükümlüdür.

Gidilecek Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 13- (1) Gidilecek üniversiteye öğrencinin seçildiğinin bildirilmesi (nominasyon) ÜİDPK personeli tarafından yapılır. Ancak, karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. (2) Öğrenciler yerleşmiş oldukları okulların son başvuru tarihlerini, akademik takvimlerini vb. takip ederler. Belgelerini bu tarihleri kaçırmayacak şekilde hazırlayarak karşı kuruma ulaştırırlar.

(3) Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır. Koordinatörlük pasaport harcından muafiyet için gerekli belgeleri ve vize işlemlerini kolaylaştırıcı dokümanları öğrencinin başvurusu üzerine sağlar.

Erasmus+ Programı ile Giden Öğrencilerin Üniversitemizdeki Statüleri

MADDE 14-(1) Öğrenciler Erasmus+ programı kapsamında hareketlilikte bulunacakları süre içinde derslerine kayıt yaptırır ve harç ödemesi gerekiyorsa öder.

(2) Erasmus+ programından yararlanmaya hak kazanan öğrencilerin listesi UİDPK tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilerek, UBYS’de kayıtlı Erasmus öğrencisi olarak yer almaları sağlanır.

(3) Öğrencilerin hareketlilikte geçirdikleri süre, öğrencinin toplam öğrenim süresine dahildir, öğrencinin azami izin süresinden eksiltilemez.

(4) Erasmus+ programına katılan burslu öğrencilerin burslarının devamı, dondurulması veya iptali konusu bursu veren ilgili kişi/ birimin takdirindedir.

Sözleşmenin Yapılması, Hibelerin Ödenmesi ve Hibe Kesintisi

MADDE 15- (1) Erasmus+ programı kapsamında bir üniversiteye yerleştirilen öğrenci ile Üniversitemiz arasında hareketlilik öncesinde bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin değişim programına katılacağı kesinleşir.

(2) Hibe sözleşmesinde belirlenen tutar öğrencinin hesabına iki taksitte yatırılır.

a) İlk ödeme olarak hesap edilen toplam hibenin %80’i karşı kurum davet mektubu, tüm tarafların imzalamış olduğu Öğrenim Anlaşması, bölüm kurulu kararı, transkript, vize, vadesiz Euro hesabı, sağlık ve seyahat sigortası Koordinatörlüğe teslim edildikten ve hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra hareketlilik öncesinde ödenir.

b) Hibenin kalan %20’lik kısmı hareketliliği tamamlayıp dönen öğrenciye, Erasmus+ programı ile gittiği üniversitenin İngilizce not çizelgesini ve katılım sertifikasını, Öğrenim Anlaşmasının imzalı son halini, hareketlilik sırasında aldığı derslerde değişiklik olması durumunda bölüm kurulu kararını, pasaportun aslı ve ülke giriş-çıkış sayfalarının fotokopisini Koordinatörlüğe teslim ettikten sonra ödenir.

(3) Asgari faaliyet süresi olan üç ayı tamamlamadan programdan ayrılan öğrenciler mücbir sebepleri olmaması durumunda aldıkları hibeyi iade etmek durumundadırlar. Mücbir sebeple programı öngörülenden erken terk etmek zorunda kalan öğrenciler bu durumu resmi belgelerle kanıtlamak zorundadır.

(4) Hareketlilik sonrasında öğrencinin yurtdışı yükseköğretim kurumundan aldığı transkripti incelenir ve aldığı toplam kredinin 1/3’ünden başarılı olması beklenir. Bu başarıyı sağlayamayan öğrenciye yapılacak hibe ödemesinde gerçekleştirilen faaliyet günü sayısının %20’si oranında kesinti yapılır. Derslere girmediği veya yükümlülüklerini yerine getirmediği anlaşılan öğrenciye ödenen hibenin tamamı geri alınır.

(5) Zorunlu OLS sınavını, gidiş öncesinde ve dönüşte tamamlamayan ve katılımcı anketini doldurmayan öğrencilerin hibesinin %5’lik kısmına kesinti yapılır.

Ders Saydırma İşlemleri

MADDE 16- (1) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler, Öğrenim Anlaşması, Akademik Onay Formu ve gidilen üniversiteden gelen not çizelgesidir. Bölümler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilirler. Talep edilecek ek belgeler, mağduriyet oluşmaması adına ilgili Bölüm DUP Koordinatörü tarafından öğrenci hareketliliği tamamlamadan önce bildirilir.

(2) Ders saydırma işlemleri için öğrenciler, gittikleri üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslı ile birlikte ilgili Bölüm/EABD Başkanlıklarına başvurur.

(3) Ders saydırma işlemleri ilgili Bölüm DUP Koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve Bölüm/EABD kurulunun kararı ile yapılır ve dekanlık/müdürlük tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilir.

(4) Ders saydırma işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrencinin not çizelgesine işlendikten sonra not çizelgesinin onaylı bir kopyası ilgili dekanlığa/müdürlüğe ve Koordinatörlüğe gönderilir.

Katkı Payı/Öğrenim Ücretleri ve Diğer Ücretler

MADDE 17- (1) Katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerden Erasmus+ programına katılanlar, yurt dışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine katkı payı/öğrenim ücreti öderler, yurt dışındaki üniversiteye ise herhangi bir öğrenim ücreti ödemezler.

(2) Barınma, ulaşım, sağlık sigortası ve benzeri kişisel harcamalar öğrencilerin sorumluluğundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ Programı Kapsamında İzmir Bakırçay Üniversitesine Gelen Öğrenciler

Başvuru

MADDE 18 - (1) İzmir Bakırçay Üniversitesine Erasmus+ programı öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci Koordinatörlük internet sayfasından temin edip doldurduğu başvuru formu, kendi üniversitesinden alacağı güncel hazırlanmış İngilizce not döküm belgesi, yabancı dil belgesi, pasaport fotokopisi ve imzalı Öğrenim Anlaşmasını kendi kurumunun ofisi aracılığı ile İzmir Bakırçay Üniversitesi Koordinatörlüğüne son başvuru tarihinden önce ulaştırır.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 19- (1) Gelen öğrenci, geleceği bölüm ya da anabilim dalında alacağı dersleri Öğrenim Anlaşmasında belirtir.

(2) Derslerin açılmaması durumunda Öğrenim Anlaşmasında belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(3) Bölüm DUP Koordinatörleri, gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin Öğrenim Anlaşmasını onaylar.

Başvuruların Değerlendirilmesi, Kabul Mektubunun Gönderilmesi, Kayıt İşlemleri

MADDE 20- (1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm/EABD tarafından değerlendirilir.

(2) Kabul edilen öğrencilere Koordinatörlük tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir. Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve benzeri konular hakkında bilgi notu gönderilir.

(3) Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, öğrenci kimlik kartının hazırlanması, ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve otomasyon şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

Gelen Öğrencilere Uyum Programı

MADDE 21- (1) Gelen öğrenciler için Koordinatörlük tarafından her yarıyıl başında bir uyum programı düzenlenir.

(2) Uyum programı kapsamında öğrencilere üniversite ve şehir hakkında bilgilendirmeler yapılır, çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenir.

(3) Bölüm DUP Koordinatörleri gelen öğrencilerin bölüme/programa uyumları konusunda danışmanlık yapar.

İzmir Bakırçay Üniversitesinde Erasmus+ Programını Tamamlayan Öğrenciler

MADDE 22-(1) İzmir Bakırçay Üniversitesinde Erasmus+ programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan kayıtlarını sildirirler.

(2) Kayıtlarını sildiren öğrencilerin resmi not çizelgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca hazırlanıp Koordinatörlüğe gönderilir.

(3) Resmi not çizelgeleri Koordinatörlük tarafından karşı üniversitenin ilgili ofisine gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Staj Hareketliliği

Staj Hareketliliği

MADDE 23- (1) Erasmus+ staj hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki şartları sağlaması gerekir;

- Lisans ve önlisans öğrencilerinin programa başvurdukları son yarıyıldaki genel not ortalamasının en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencilerinin ise en az 2.50/4.00 olması,
- Staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendilerinin belirleyip iletişim kurması ve kurumdan son başvuru tarihine kadar kabul mektubu almış olması,
- Erasmus+ programı kapsamında kurumlar arasında staj hareketliliğini kapsayan anlaşma varsa anlaşmada belirtilen dil yeterliği, not ortalaması ve benzeri ek koşulları sağlaması,
- Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak yabancı dil sınavından veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen bir sınavdan o yıl için belirlenen baraj puanı üzerinde bir puana sahip olması.

(2) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak ÜİDPK Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(3) Staj süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ile 12 ay arasında bir süredir.

(4) Staj faaliyeti, 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 yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.

(5) Staj yapılacak ekonomik sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

(6) Kayıt donduran öğrenciler programdan yararlanamaz. Yalnızca isteğe bağlı stajlarda kayıt donduran öğrencinin hareketlilikten yararlanıp yararlanamayacağı hususu ÜİDPK Komisyonunun takdirindedir.

(7) Öğrenciler stajın konusu, süresi ve benzeri konularda ilgili Bölüm/EABD Başkanlıklarının onayını alır.

(8) Stajın programa saydırılması; ilgili Bölüm DUP Koordinatörünün ve Bölüm/EABD Başkanının önerisi üzerine, Akademik Onay Formu da göz önüne alınarak, ilgili bölüm kurulu kararı ile yapılır.

(9) Öğrenci gitmeden önce İzmir Bakırçay Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ staj hareketliliğine katılacağı kesinleşir.

(10) Hibe sözleşmesinde belirlenen tutar öğrencinin hesabına iki taksitte yatırılır.

a) İlk ödeme olarak hesap edilen toplam hibenin %80'i karşı kurum davet mektubu, tüm tarafların imzalamış olduğu Staj Anlaşması, bölüm kurulu kararı, transkript, vize, vadesiz Euro hesabı, sağlık ve seyahat sigortası teslim edildikten ve hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra hareketlilik öncesinde ödenir.

b) Hibenin kalan %20'lik kısmı hareketliliği tamamlayıp dönen öğrenciye, katılım sertifikasını, Staj Anlaşmasının son imzalı halini, staj raporunu, pasaportun aslı ve ülke giriş-çıkış sayfalarının fotokopisini Koordinatörlüğe teslim ettikten sonra ödenir.

(11) Sorumluluklarını kasıtlı olarak yerine getirmeyen ve gittiği kurumda staj programına katılım sağlamayan öğrencilerin yurtdışında kaldıkları süre için hesap edilen toplam hibelerinin %20'si kesinlikle ödenmez; öğrencinin başarısızlık ve devamsızlık düzeyine bağlı olarak daha fazla kesinti yapılması ve yapılmış bulunan ödemenin iadesinin istenmesi yükseköğretim kurumunun inisiyatifindedir.

(12) Zorunlu OLS sınavını, gidiş öncesinde ve dönüşte almayan ve katılımcı anketini doldurmayan öğrencilerin hibesinin %5'lik kısmına kesinti yapılır.

ALTINCI BÖLÜM **Personel Hareketliliği**

Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği

MADDE 24- (1) Personel hareketliliği, ders verme ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki çeşit hareketliliği içerir.

(A) Erasmus+ programı kapsamındaki ders verme hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir;

a) İzmir Bakırçay Üniversitesinde ders verme yetkisi olan tam /yarı zamanlı akademik personel olunması,

b) Koordinatörlük tarafından bölümlere gönderilen teklif çağrısına çağrıda belirtilen şekilde yanıt verilmiş olması,

c) Hareketliliğin gerçekleşeceği yükseköğretim kurumu ile İzmir Bakırçay Üniversitesi arasında kurumlararası anlaşma/protokol olması,

ç) Hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen öğretim programının olması,

d) O yıl için Ulusal Ajans tarafından belirlenen minimum ders verme saatini yurt dışındaki üniversitede yerine getirecek olunması.

(B) Erasmus+ kapsamındaki eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir;

a) İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde tam/yarı zamanlı olarak görev yapan akademik veya idari personel olunması,

b) Koordinatörlük tarafından bölümlere ve ilgili idari birimlere gönderilen teklif çağrısına çağrıda belirtilen şekilde yanıt verilmiş olması,

c) İş Planı Formu'nun İzmir Bakırçay Üniversitesi ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması,

ç) O yıl için Ulusal Ajans tarafından belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması.

(2) Eğitim alma hareketliliği yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu veya bir işletmede gerçekleşebilir.

(3) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak UİDPK Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(4) Başvurusu kabul edilen personel yurt dışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

(5) Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personel ile Üniversitemiz arasında hareketlilik öncesinde bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin personel hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(6) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(7) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, personel hareketliliği Faaliyet Raporu Formunu, seyahat belgelerini ve süre teyit formunu Koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür. Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilmemesi durumunda (katılım sertifikası) hareketlilik geçersiz sayılır ve personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 25- (1) Bu yönergede hüküm bulunmaması halinde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 26- 08/01/2020 tarihinde Senato tarafından kabul edilen İzmir Bakırçay Üniversitesi Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu yönerge Rektör tarafından yürütülür.