

**T.C. MUDANYA ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS+ PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ**  
(Senato Karar Tarihi: 04.09.2024, Senato Sayısı: 2024-08)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı, Mudanya Üniversitesinde Erasmus+ programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge, Erasmus+ programına katılacak öğrencilerin, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, iş ve işlemleri, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan esaslar, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen koşullar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı bu yönergenin dayanağını oluşturur.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurt dışında alıp başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan başka bir yükseköğretim kurumuna transferini sağlayan sistemi,
- b) Başkan: Mudanya Üniversitesi Mtevelli Heyeti Başkanı,
- c) Birim: Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Anabilim Dalı veya Programı,
- ç) Dil Sınavı: Değişim hakkı kazanan öğrencilerin hareketliliklerine başlamadan önce başarılı olmaları gereken dil sınavıdır.
- d) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü: Mudanya Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünü,
- e) Erasmus Öğrenci Beyannamesi: Erasmus hareketliliğine katılacak öğrenciye Üniversiteden ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgeyi,
- f) Katılım Belgesi: Hareketlilik faaliyetinin gerçekleştirildiği kurum tarafından düzenlenmiş, katılımcının hareketliliğinin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren imzalı ve mühürlü belgeyi,
- g) Kurumlararası Anlaşma: Üniversite ile Erasmus+ programı kapsamında, Program ve Ortak Ülkelerindeki üniversiteler arasında yapılan öğrenci/personel hareketlilikleri anlaşmasını,
- ğ) Mobility Tool+: Avrupa Komisyonunun Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik iş birliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformunu,
- h) Öğrenci Nihai Raporu: Hareketlilik dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgeyi,
- ı) Öğrenim Anlaşması: Öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce, misafir olunan kurumun öğrenim anlaşmasında yazılı bulunan dersleri sunacağını; öğrencinin bu dersleri uygun bulunduğunu ve takip edeceğini; Üniversitenin alınan dersleri kabul edeceğini taahhüt ettiği, öğrenci, bölüm/anabilim dalı koordinatörü ve gideceği kurum yetkilisi tarafından imzalanmış belgeyi,
- i) Personel Hareketliliği Ders Verme Anlaşması: Hareketliliğe katılacak öğretim üyesinin vereceği ders programını ve öğretim planını gösteren anlaşmayı, Personel Hareketliliği Eğitim Alma Anlaşması: Hareketliğe katılacak personelin alacağı eğitim programını içeren anlaşmayı,
- j) Rektör: Mudanya Üniversitesi Rektörünü,
- k) Senato: Mudanya Üniversitesi Senatosunu,

l) Staj Anlaşması: Hareketliliğe katılan öğrencinin gideceği kurumda göreceği staj planını gösteren ve öğrencinin kendisi, bölüm/anabilim dalı koordinatörü ve gideceği kurumun yetkilisi tarafından imzalanan anlaşmayı,

m) Tam Tanınma: Öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın misafir kurumda alınması ve başarılı olması durumunda, bu derslerin/stajın orijinal isimleri, kredileri, notları ile transkriptleri ve Diploma Ekinde de yer alması, ağırlıklı genel not ortalaması hesaplamasına dâhil edilmesi ve dipnotlardan veya Diploma Ekinde açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi, ayrıca transkript ve Diploma Ekinde hangi derslerin Erasmus+ kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmesini,

n) Tam Zamanlı Öğrenci: Henüz diploma/derecesinin gerektirdiği çalışmalarını (kredilerini) tamamlamamış ve bir yarıyılıda 30 (AKTS) kredisi karşılığı ders yükü olduğu öngörülen öğrenciyi,

ö) Ulusal Ajans: T.C. Dış İşleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığına bağlı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,

o) Uygulama El Kitabı: Yükseköğretim kurumlarının hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştiren birimlerin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek amacıyla Ulusal Ajans tarafından hazırlanan rehberi,

p) Üniversite: Mudanya Üniversitesini,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yetkili Kişi ve Birimler

**MADDE 5 – (1) Yetkili kişi ve birimler şunlardır:**

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

b) Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü Rektör tarafından tam zamanlı personel arasından atanır. Koordinatör; Üniversite genelinde Erasmus+ programıyla ilgili eşgüdümü sağlar, Üniversite ile öğrenci/personel arasındaki sözleşmeleri ve Üniversiteye yurt dışından gelen katılımcıların kabul mektuplarını ve katılım belgelerini imzalar. Ayrıca, Üniversite Erasmus+ Komisyonu ile birlikte, programa dair her türlü kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

c) Üniversite Erasmus+ Komisyonu: Erasmus+ Programı uygulama sürecinin şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmesi için, komisyon üyeleri Rektör tarafından, Üniversite akademik personeli ve koordinatörlük personeli arasından, toplam üye sayısı tek sayı olacak şekilde görevlendirilir. Üniversite Erasmus+ Komisyonu, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör yardımcısı başkanlığında toplanır. Proje kapsamında hareketlilik yapacak adayların başvurularını Erasmus+ Uygulama El Kitabına göre değerlendirerek şeffaf ve adil bir şekilde seçim yapma yetkisine sahiptir.

ç) Fakülte/Yüksekokul Erasmus+ Koordinatörü: Fakülte/Yüksekokul Erasmus+ Koordinatörü ilgili Dekan tarafından fakültenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus+ programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Bölümlerin Erasmus+ Koordinatörlerine iletir. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

d) Enstitü Erasmus+ Koordinatörü: Enstitü Erasmus+ Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından atanır. Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörlerine iletir. Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

e) Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü: Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü, ilgili Bölüm/Anabilim Dalı/Program Başkanı tarafından bölümün tam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü hareketliliğe katılacak öğrencinin ders seçimlerinden ve derslerin tanınmasından yasal olarak sorumlu olan kişidir. Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programını ilgili bölümde/anabilim dalında tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, Erasmus+ programından yararlanmak isteyen öğrencilere Üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar ve koordinatörlük tarafından istenilen belgeleri imzalar. Anlaşma yapılacak diğer Üniversite ile ikili anlaşma hazırlığı yapar ve koordinatörlüğe

teklif eder. Bölümde/Anabilim Dalı/Programda hareketlilik yapacak olan personele danışmanlık yapar. Yurt dışından dönen öğrencilerin hareketlilik döneminde aldıkları derslerin akademik tanınması ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus+ programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

f) Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü aksi belirtilmedikçe, aynı zamanda lisansüstü programların Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörüdür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yurt Dışına Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

#### Asgari şartları

**MADDE 6** – (1) Erasmus+ programına başvuran öğrencilerin, hareketliliğe katılımı için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:

- Üniversitenin Lisans/Yüksek Lisans/Doktora programlarının birinde tam zamanlı olarak kayıtlı olmak,
- Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
- Üniversite Hazırlık Birimi Koordinatörlüğü tarafından yapılacak, Erasmus+ Dil Sınavı'na katılmak ve Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu almış olmak veya ilgili dilin yeterliliğini Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal ve uluslararası bir sınavla belgelemek,
- Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru şartlarını sağlamak.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfında ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus+ programının öğrenim hareketliliğinden faydalanamaz.

#### Başvuru işlemleri

**MADDE 7** – (1) Başvurularla ilgili detaylı bilgiler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü ile Üniversitenin internet sayfalarında ve Üniversitenin duyuru panolarında ilan edilir.

(2) Öğrenciler başvurularında, en fazla 3 üniversite tercihinde bulunabilir. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini (AKTS) ve Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü'nün görüşlerini dikkate alırlar.

(3) Öğrenciler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında bulunan çevrimiçi başvuru formunun imzalı kopyası, onaylı güncel not döküm belgesi (Transkript) ve eğer varsa Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası dil sınavı sonuç belgesi ile Koordinatörlüğe başvurur.

(4) Koordinatörlüğe teslim edilecek belgeler bilgisayar ortamında hazırlanır, aksi durumda başvurular kabul edilemez.

(5) Öğrenciler, üniversite tercihlerini başvuru formunda belirtir ve başvuru formunu Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne onaylatır.

(6) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak yöntemler, öğrencilere başvuru ilanında detaylıca belirtilir.

(7) Öğrenci, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.

(8) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

#### Süre

**MADDE 8** – (1) Asgari faaliyet süresi her öğrenci için üç aydır. Üç ay tamamlanmadan programdan ayrılan öğrenciler mücbir sebepler (hastalık, ağır kaza, ölüm vb.) haricinde aldıkları hibeyi iade ederler. Mücbir sebeple programı öngörülen süreden önce terk etmek zorunda kalan öğrenciler bu durumunu resmi belgeler ile kanıtlamakla yükümlüdür.

(2) Erasmus+ programına katılım süresi her derece (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için en fazla 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılamaz.

### **Öğrencilerin üniversitedeki statüleri**

**MADDE 9** – (1) Öğrencinin, Erasmus+ programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre, normal öğrenim süresinden sayılır.

(2) Öğrenci Erasmus+ programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre zarfında öğrenim ücreti ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle ve ders seçimi yapmaksızın Üniversiteye kaydını yenilemekle yükümlüdür. Öğrenci ilgili yılın öğrenim ücretini akademik takvimde belirtilen tarihlerde öder, ayrıca gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

### **Değerlendirme ve yerleştirme**

**MADDE 10** – (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan güncel kriterlere uygun olarak değerlendirilir.

(2) Öğrenim hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

<b>Ölçüt</b>	<b>Ağırlıklı Puan</b>
Akademik Başarı Düzeyi	%50 (toplam 100 puan üzerinden) – Mudanya Üniversitesi not dönüşüm tablosu kullanılacaktır.
Dil Seviyesi	%50 (toplam 100 puan üzerinden)
Şehit ve Gazi Çocuklarına	+15 puan
Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla)	+10 puan
2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere	+10 puan
Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz)	-10 puan (katılım başına)
Vatandaş olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 puan
Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitilere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)	-5 puan

(3) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Koordinatörlük tarafından düzenlenecek olan oryantasyon eğitimine katılması zorunludur. Öğrencilerin oryantasyon eğitimine katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak problemlerden kendileri sorumludur.

(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünün internet sayfasında ve panolarda duyurulur.

(5) Yerleştirmeye hak kazanan öğrenciler; öğrenim anlaşması, kabul mektubu, hibe sözleşmesi, Euro hesap bilgileri formu ve vize talep yazısı evraklarını tamamlamakla yükümlüdür.

(6) Kabul mektubu, gidilecek üniversitenin Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünce onaylı olmalıdır.

### **Alınacak dersler, öğrenim anlaşması, not dönüşümü ve akademik tanınma**

**MADDE 11** – (1) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları derslerin seçimi, Öğrenim Anlaşmasının hazırlanması, not dönüşümü ve akademik tanınmaya ilişkin işlemler; Üniversite Senatosu tarafından onaylanan Mudanya Üniversitesi Erasmus+ Programı Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Akademik Tanınma Kılavuzunda belirlenen esaslara göre yürütülür.

### **Hareketlilik yapılacak üniversiteye başvuru ve kabul süreci**

**MADDE 12** – (1) Hareketlilik yapılacak üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Bölüm/Anabilim Dalı/Program Koordinatörü danışmanlığında öğrenci tarafından yapılır. Hareketlilik yapılacak üniversite tarafından istenilen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Koordinatörlük, belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık yapar ve başvuru evraklarını hareketlilik yapılacak üniversitenin ilgili Erasmus birimine son başvuru tarihinden önce iletilmesine yardımcı olur.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Koordinatörlük tarafından onaylanan vize yazısını alan öğrenci, gideceği ülkenin konsoloslukuna başvurarak vize işlemlerini takip eder.

### **Hibe sözleşmesi ve hibelerin ödenmesi**

**MADDE 13** – (1) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrencilerin Erasmus+ Hibe Sözleşmesini imzalaması gerekir. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibe ve %80'lik oran program başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Mobility Tool+ (Hareketlilik Aracı) kullanılarak hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin hesabına yatırılır.

(2) Hareketliliği tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not durum belgesini ve varsa yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış; öğrenim anlaşması, hareketlilik transkripti ve katılım sertifikasını teslim etmekle yükümlüdür. Aynı zamanda öğrencinin Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlaması zorunludur. Son olarak tam tanınmanın sağlanması ile birlikte öğrencinin tanınma transkripti Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğündeki dosyasına kaldırılır. Geriye kalan %20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri fiili tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir ya da iade istenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Üniversiteye Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci**

#### **Üniversiteye başvuru**

**MADDE 14** – (1) Üniversiteye Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği kapsamında gelmek isteyen öğrenci, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasından temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen belgelerle birlikte ilgili ofis aracılığıyla Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne ilan edilen başvuru tarihleri arasında gönderir.

#### **Ders seçimi ve öğrenim anlaşması**

**MADDE 15** – (1) Gelen öğrenci Üniversitede alacağı dersleri üniversitenin internet sayfasından ulaşabileceği ders kataloğundan seçer ve öğrenim anlaşmasında alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda öğrenim anlaşmasında değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörleri, Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalar.

(3) Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörleri, Öğrenim Anlaşmasını Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

#### **Kabul mektubunun gönderilmesi**

**MADDE 16** – (1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm/Anabilim Dalı/Program tarafından değerlendirilir.

(2) Başvurusu ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından kabul edilen öğrencilere Koordinatörlük tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

### **Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi ve kayıt işlemleri**

**MADDE 17** – (1) Öğrencilere kabul mektubu, vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve Üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından gönderilir.

(2) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve öğrenciye; Üniversite içi diğer idari işlemler ile ulaşım, konaklama vb. işlemlerinde danışmanlık yapar. Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve OİS Sistemi şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

### **Gelen öğrencilere uyum programı**

**MADDE 18** – (1) Öğrenciler için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından her dönem başında Üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikleri içeren bir uyum programı düzenlenir. Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörleri de Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin Bölüme/Anabilim Dalı/Programa uyumları konusunda danışmanlık yapar.

### **Üniversitede hareketliliğini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler**

**MADDE 19** – (1) Üniversitede hareketliliğini tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından ilişiklerini kestirerek transkriptlerini alır. Öğrencinin dönüşü esnasında transkripti hazır değil ise transkript hazır olduğunda Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye veya karşı üniversiteye gönderilir. Hareketlilik tamamlandığında, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye hareketlilik tarihlerini gösteren bir katılım sertifikası verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Erasmus+ Staj Hareketliliği**

#### **Staj hareketliliğinin kapsamı**

**MADDE 20** – (1) Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim gördüğü mesleki eğitim alanında yurtdışındaki bir işletmede ya da kurumda uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

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

#### **Öğrencilerin staj hareketliliğinden yararlanma şartları**

**MADDE 21** – (1) Yabancı dil hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus+ programının staj hareketliliğinden faydalanamaz. Erasmus+ öğrenci staj hareketliliğine başvuracak öğrencilerin, katılım için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır;

- Lisans/Yüksek Lisans/Doktora, programına tam zamanlı olarak kayıtlı olmak,
- Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
- Hazırlık Birimi Koordinatörlüğü tarafından yapılacak Erasmus Dil Sınavına katılmak ve Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu almış olmak veya ilgili dilin yeterliliğini Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal ve uluslararası sınavla belgelemek,
- Hareketlilikte bulunacak döneme ilişkin staj yapılacak kurumdan kabul mektubu almış olmak,
- Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde öğrenci başvurusunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz,
- Erasmus+ programına katılım süresi her derece (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılmaz.

(2) Öğrenciler, Koordinatörlük tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur. Öğrenciler; Erasmus+ internet sayfasında bulunan başvuru forumunu, onaylı güncel not döküm belgesi (Transkript), eğer varsa Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası dil sınav sonucu belgesi, Erasmus+ Bölüm/Anabilim Dalı Koordinatörü ve staj kurumu tarafından onaylanmış staj kabul belgesi ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne başvurur.

(3) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilecek belgeler bilgisayar ortamında hazırlanır, aksi durumda başvurular kabul edilmez.

(4) Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, ilgili kurum yetkilisi (Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, staj yapılacak kurum yetkilisi) tarafından onaylanmış olmalıdır.

(5) Öğrenci, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.

(6) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilir.

### Değerlendirme

**MADDE 22** – (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterlere uygun olarak değerlendirilir.

(2) Staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

Ölçüt	Ağırlıklı Puan
Akademik Başarı Düzeyi	%50 (toplam 100 puan üzerinden) – Mudanya Üniversitesi not dönüşüm tablosu kullanılacaktır.
Dil Seviyesi	%50 (toplam 100 puan üzerinden)
Şehit ve Gazi Çocuklarına	+15 puan
Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla)	+10 puan
2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere	+10 puan
Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz)	-10 puan (katılım başına)
Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılma	-10 puan
Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitilere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır)	-5 puan

(3) Staj Hareketliliği yapacak öğrencinin, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından düzenlenecek olan oryantasyon eğitimine katılması zorunludur. Öğrencilerin oryantasyon eğitimine katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak sorumluları kendileri sorumludur.

(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü internet sayfasında duyurulur.

(5) Hak kazanan öğrenciler; Staj anlaşması, hibe sözleşmesi, Euro hesap bilgileri formu ve vize talep yazısı evraklarını tamamlamakla yükümlüdür.

### Süre

**MADDE 23** – (1) Staj hareketliliğinde asgarî süre 2 tam ay, azamî süre 12 tam aydır.

(2) Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir.

### Staj anlaşması ve tanınma

**MADDE 24** – (1) Staj faaliyeti başlamadan önce Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, Öğrenci, Staj yapılacak kurumdaki yetkili kişi tarafından Staj Anlaşması imzalanır. Üniversite, bu anlaşmada belirtilen iş programında öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder.

(2) Staj faaliyeti öğrencinin öğretim programının bir parçası olarak kabul edilmesi durumunda, staj süresi üniversite tarafından tam olarak ve AKTS kredileri kullanılarak tanınır.

(3) Stajın öğretim programının parçası olmadığı hallerde ise, Üniversite tanınmayı, yurtdışında yapılan staj faaliyetini öğrencinin not döküm belgesine (Transkript) ve Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

### Staj hibesi

**MADDE 25** – (1) Seçilen öğrencilerle hesaplanan azami hibe miktarını içeren Staj Hareketliliği Sözleşmeleri imzalanır. Sözleşmede belirlenen azami tutara ilişkin ödemeler iki taksitte yapılır:

a) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler Erasmus+ Staj hareketliliği hibe sözleşmesini imzalar. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibe ve %80'lik oran stajın başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Mobility Tool+ (Hareketlilik Aracı) kullanılarak hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde sözleşmedeki toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin hesabına yatırılır.

b) İkinci taksit olarak %20'lik miktar ise staj dönemi sonunda, öğrenciye verilen "Katılım Sertifikası"nda ve/veya pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapıp yapılmamasına Üniversite Erasmus+ Komisyonu karar verir.

c) Ödemeler Euro cinsinden yapılır.

### Personel Hareketliliği

**MADDE 26** – (1) Personel Hareketliliği "Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği" ve "Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği" olmak üzere iki türdür.

(2) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında, hareketlilik gerçekleştirmek isteyen Üniversite personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik personel olması gerekir.

Erasmus+ Program Ülkeleri ile Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği Değerlendirme Ölçütleri			
Ölçüt No	Ölçüt Açıklaması	Ölçüt Puanı	
1	Programdan ilk kez yararlanmak,	+5	
2	Daha önce yararlanmamış Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü olmak,	+5	
3	Aynı Erasmus+ proje döneminde programdan ikinci kez faydalanmak,	-20	
4	Bir önceki Erasmus+ proje döneminde programdan faydalanmış olmak,	-10	
5	İki önceki Erasmus+ proje döneminde programdan faydalanmış olmak,	-7	
6	Engelli personel olmak,	+10	
7	Başvuru döneminde bir yükseköğretim kurumu ile anlaşma imzalanmasını sağlamak,	+10	
8	Başvuru döneminde daha önce ikili anlaşma bulunmayan bir ülkedeki yükseköğretim kurumu ile anlaşma imzalanmasını sağlamak,	+15	
9	Gazi personel olmak,	+10	
10	Şehit ve gazi yakını personel olmak,	+10	
11	Gidilecek kurumdan geçerli bir davet mektubu almış olmak,	+5	
12	Bir önceki Erasmus döneminde gitmeye hak kazandığı halde, mücbir neden göstermeksizin gitmekten vazgeçmek,	-10	
13	YÖKDİL, YDS, TOEFL, IELTS veya eşdeğerliliği ÖSYM tarafından kabul edilen sınav sonucunu belgeleyen akademik personele, yandaki tabloda belirtildiği şekilde puan verilir.  Veya yurtdışında doktorasını tamamlamış personelin geçerli yabancı dil belgesi olmaması halinde, yabancı dil puanı 81-90 bandında kabul edilecek ve puan hanesine +8 Puan eklenir.	<b>Puan Aralığı</b>	<b>Verilecek Puan</b>
		50-60	+2
		61-70	+4
		71-80	+6
		81-90	+8
91-100	+10		

*Yapılan sıralamada eşitlik olması halinde, eşitlik bozulana kadar sırasıyla aşağıdaki öncelikler uygulanır.*

1	Dil yeterliliğini belgelemiş personel.
2	Mudanya Üniversitesi'ndeki hizmet süresi daha fazla olan personel.

(3) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında, hareketlilik gerçekleştirmek isteyen Üniversite personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik/idari personel olması gerekir.

(4) Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında kurumlar arası anlaşma olması gerekmektedir.

(5) Erasmus+ Personel ders verme ve eğitim alma hareketliğinden yararlanmak için başvuru öncesinde; adaylar Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur.

(6) Erasmus+ Personel ders verme ve eğitim alma hareketliğinden yararlanmak isteyen adaylar başvuru formunu bilgisayar ortamında doldurmalıdır. Personel başvuru formunu, destekleyici belgeler ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim etmelidir.

### Başvuruların değerlendirilmesi

**MADDE 27** – (1) Başvurular Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından, Ulusal Ajans'ın Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirtilen öncelikler dikkate alınarak belirlenmiş olan aşağıdaki kriterler esas alınarak değerlendirilir.

(2) Her bir başvuru sahibinin 20 taban puanı olacaktır ve aşağıda belirtilen ölçütlere göre taban puana ekleme ya da çıkarma yapılarak “başvuru puanı” oluşturulacaktır. Başvuru puanına göre yapılan değerlendirme sonucunda kontenjan kadar “Asil” ve “Yedek” personel belirlenir:

Erasmus+ Program Ülkeleri ile Personel Eğitim Alma Hareketliliği			
Değerlendirme Ölçütleri			
Ölçüt No	Ölçüt Açıklaması	Ölçüt Puanı	
1	Programdan ilk kez yararlanmak,	+5	
2	İdari personel olmak,	+3	
3	Aynı Erasmus+ proje döneminde programdan ikinci kez faydalanmak istemek,	-20	
4	Engelli personel olmak,	+10	
5	Gazi personel olmak,	+10	
6	Şehit ve gazi yakını personel olmak,	+10	
7	Bir önceki Erasmus+ proje döneminde programdan faydalanmış olmak,	-10	
8	İki önceki Erasmus+ proje döneminde programdan faydalanmış olmak,	-7	
9	Gidilecek kurumdan geçerli bir davet mektubu almış olmak,	+5	
10	Bir önceki Erasmus döneminde gitmeye hak kazandığı halde, mücbir neden göstermeksizin gitmekten vazgeçmek,	-10	
11	Yükseköğretim kademesinin bir basamağını yabancı dilde tamamladığını belgelemek,	+5	
12	YÖKDİL, YDS, TOEFL, IELTS veya eşdeğerliliği ÖSYM tarafından kabul edilen sınav sonucunu belgeleyen idari personele, yandaki tabloda belirtildiği şekilde puan verilir.	<b>Puan Aralığı</b>	<b>Verilecek Puan</b>
		50-60	+2
		61-70	+4
		71-80	+6
		81-90	+8
		91-100	+10
<b>Yapılan sıralamada eşitlik olması halinde, eşitlik bozulana kadar sırasıyla aşağıdaki öncelikler uygulanır.</b>			
1	Yabancı Dil Yeterliliğini belgelemiş personel.		
2	Mudanya Üniversitesi'ndeki hizmet süresi.		

(3) Değerlendirme sonuçları Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünün internet sayfasında yayınlanır.

### **Personel hareketliliği anlaşması ve katılım sertifikası**

**MADDE 28** – (1) Erasmus+ ders verme hareketliliğine katılacak personel ders verme planını içeren bir ders verme anlaşması hazırlar. Ders verme anlaşması Personel, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gidilecek kurumdaki yetkili kişi tarafından imzalanır.

(2) Erasmus+ eğitim alma hareketliliğine katılacak personel eğitim alma planını içeren bir eğitim alma anlaşması hazırlar. Eğitim alma anlaşması Personel, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gidilecek kurumdaki yetkili kişi tarafından imzalanır.

(3) Personel hareketliliğine katılan katılımcı hareketlilik sonucunda gidilen kurumdan gerçekleştirdiği faaliyeti onaylayan bir katılım sertifikası alır ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim eder.

### **Personel hareketliliği süreleri ve hibelenendirme**

**MADDE 29** – (1) Personel hareketliliğinin hibelenendirilmesi en fazla 5 (beş) gün bireysel destek olacak şekilde sınırlandırılmıştır. Bireysel destek hibelerinin hesaplanmasında Mobility Tool+ aracı kullanılır.

(2) Yararlanıcı personelin seyahat desteği ödemesi, Erasmus+ Programı çerçevesinde belirlenen seyahat mesafesi hesaplamalarına göre, yerleşik oldukları şehir ile seyahat gerçekleştirilecek şehir arasındaki mesafe göz önüne alınarak yapılır. Seyahat mesafesi, Avrupa Komisyonu web-sayfasında yayında olan mesafe hesaplayıcısı kullanılarak hesaplanır. Mesafe aralığı Mobility Tool+'a girilerek seyahat desteği hesaplanır.

(3) Erasmus+ Personel ders verme hareketliliğinde personel gidilen kurumda en az 2 gün boyunca en az 8 saat ders verir.

(4) Personel en az 2 gün boyunca 8 saat ders verdiğini katılım sertifikası ile belgeler. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.

(5) Eğitim alma hareketliliğinde personel en az 2 gün boyunca eğitim alır.

(6) Personel en az 2 gün boyunca eğitim aldığını katılım sertifikası ile belgeler. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.

(7) Erasmus+ Programı çerçevesinde katılımcı ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü arasında yurtdışına gitmeden önce ilgili hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile yararlanıcının Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben o yıl için belirlenen miktardaki hibenin %80'lik kısmı hareketlilik öncesi ödenir. Hareketliliğe katılacak personele ödenecek günlük hibe miktarları ve yol ödenekleri Erasmus+ Programı kapsamında ilgili akademik yıl için belirlenen miktar ve şekillerde belirlenir ve gerçekleştirilir.

(8) Hareketlilik hibesinin %80'i, hibe sözleşmesi imzalandıktan 45 gün içinde personelin hesabına aktarılır.

(9) Hareketlilik süresini tamamlayan akademik veya idari personelin; kabul mektubunu, ders verme/eğitim alma anlaşmasını, katılım sertifikasını (ıslak imzalı ve mühürlü), ülke giriş çıkışlarını gösteren pasaport sayfalarını ve uçak biniş kartlarını koordinatörlüğe teslim etmesi gerekir.

(10) Akademik veya idari personel, ders verme veya eğitim alma hareketliliği sonrası, yapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlamakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğünü yerine getirmeyen akademik veya idari personelin kalan hibe ödemesi yapılamaz.

(11) Personel hareketliliğinde tüm yükümlülükler yerine getirildiğinde kalan %20'lik hibe ödemesi akademik veya idari personelin banka hesabına aktarılır.

(12) Akademik veya idari personel hareketlilik süreleri boyunca görevlendirilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda “Mudanya Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ile “Mudanya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”, Avrupa Birliği Komisyonu “Erasmus+ Üniversite Beyannamesi”, “Erasmus+ Program Rehberi” ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her sözleşme dönemi için hazırlanan “Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabında geçen hükümlere göre işlem yapılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 31** – (1) Bu yönerge, 2023-2024 Eğitim öğretim yılı Güz yarılından itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 32** – (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.