

T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi
Uluslararası İlişkiler Birimi
Değişim Programları Başvuru, Seçim, Hibelandirme Uygulama İlke ve Esasları

Kapsam

Madde 1. Bu ilke ve esaslar, İstanbul Kültür Üniversitesi tarafından önlisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretimde yürütülen uluslararası değişim programlarını kapsar.

Dayanak

Madde 2. Bu İlke ve Esaslar tarih ve sayılı Senato toplantısında kabul edilen T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimi Yönergesinde belirtilen usul ve esaslar ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir.

Tanımlar

Madde 3. Bu İlke ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Kültür Üniversitesi
- b) Ortak (partner) Üniversite: Erasmus İkili Anlaşmamız bulunan Üniversitemiz
- c) UİB: İstanbul Kültür Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Birimini (UİB),
- ç) Fakülte/Bölüm Koordinatörü: Fakülte, Meslek Yüksekokulu ve Enstitülerde Erasmus ve diğer değişim Programlarıyla ilgili işleri yürütmekle görevli akademik personeli,
- i) Hareketlilik/Değişim Programları: Öğrenci, öğretim elemanı ya da idari personel değişimi prensibine dayalı olarak yürütülen projeleri,
- d) Başkan: Uluslararası İlişkiler Birim Başkanı,
- e) Rektör: İstanbul Kültür Üniversite Rektörünü,
- f) Senato: İstanbul Kültür Üniversitesi Senatosunu,
- g) Türk Ulusal Ajansı: Türkiye'deki Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
- ğ) Erasmus Uygulama El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından ilan edilen Erasmus Uygulama Esasları
- h) Erasmus Dönemi: Erasmus öğrencisinin partner Üniversitemizde geçirdiği süre
- ı) GNO: Genel Not Ortalaması
- i) Erasmus Kurum Koordinatörü: Erasmus Programının Üniversitemizde yürütülmesinden sorumlu personel
- j) Öğretim/İş Planının beklenen değerde olması:

Öğretim/İş Planının genel olarak;

- Yükseköğretimde uluslararasılaşma, küreselleşme bağlamında yüksek önem taşıdığından, üniversitelerin akademik ve idari personeli ile öğrencilerine uluslararası deneyim kazandıracak nitelikte olması,
- Üniversitenin müfredat geliştirmesine katkıda bulunması, akademik veya idari personelin kültürlerarası anlayışını, uluslararası bakış açısını, kendi alanında bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik olması,
- Partner Üniversitenin iş ortamının tanınması, günlük faaliyetleri ve akademik ile idari faaliyetlerinin ana yönlerinin öğrenilmesi, yeni fikirler üretilmesine ve işbirliğini geliştirmeye yönelik olması beklenmektedir.

Ders Verme Hareketliliğine katılacak Akademik Personelin

Ders Planlarının;

- Partner Üniversitedeki öğrencilere farklı bir bakış açısı kazandırması, akademik olarak doyurucu olması ve genel olarak müfredat dışı olmaması,
- Kısaca, anlatılacak derslerle ilgili en fazla 3 satırlık açıklayıcı bir metin olması,
- Personel Hareketliliği Anlaşması formunda belirtilmiş olan beklenen çıktıları (expected outcomes and impact) sağlayacak nitelikte olması beklenmektedir.

Eğitim Alma Hareketliliğine katılacak İdari veya Akademik Personelin

İş Planlarının;

- İdari veya akademik personelin kendi çalışma alanıyla ilgili olması,
- Ziyaret edilen idari veya akademik bölümdeki/birimdeki işleyiş, faaliyetler ve diğer ilgili konularla ilgili esinlendirici bilgi ve becerileri kazandırıyor olması,
- Personel Hareketliliği Anlaşması formunda belirtilmiş olan beklenen çıktıları sağlayacak nitelikte olması beklenmektedir.

İlke ve Esaslar

Madde 4. Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Birimi Yönergesinde adı geçen değişim ve staj programları ile bu programların uygulanmasında dikkat edilecek ilke ve esaslar aşağıda belirtilmektedir.

- 4.1. Erasmus KA103 Değişim Programı Uygulama İlke ve Esasları
- 4.2. Erasmus KA103 Avrupa Staj Konsorsiyumu Projesi Uygulama İlke ve Esasları
- 4.3. Erasmus KA107 Değişim Programı Uygulama İlke ve Esasları
- 4.4. İKÜ'ye Özel Değişim programı (ÖDP) Uygulama İlke ve Esaslar
- 4.5. İkili Anlaşmalar Programı Uygulama İlke ve Esasları

Madde 5. Erasmus KA103 Değişim Programı Uygulama İlke ve Esasları

5.1. Öğrenim ve Staj Hareketliliği

5.1.1. Başvuru

- a. Erasmus KA103 Öğrenim ve Staj Hareketliliği faaliyetine Üniversitemizde Türkiye burslusu olarak öğrenim gören öğrenciler dışında kalan tüm kayıtlı öğrencilerimiz başvurabilirler.
- b. Mezun durumunda olan öğrencilerimiz mezun olmadan başvuru yapmaları ve staj hareketliliği programına kabul edilmeleri koşuluyla mezuniyet tarihlerinden itibaren on iki (12) ay içinde staj faaliyetini gerçekleştirebilir.
- c. Öğrenim ve staj hareketliliği başvuruları ilgili eğitim-öğretim yılı içerisinde Rektörlüğün onayıyla UİB tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar SAP-Orion sistemi üzerinden gerçekleştirilecektir.
- d. Daha önceki yıllarda Erasmus Programı faaliyetlerinden yararlanmış öğrenciler toplamda 1 seneyi doldurmamışlarsa Erasmus Programı öğrenim veya staj hareketliliği faaliyetlerine başvurabilirler, ancak faaliyetlerin her biri için toplam Erasmus puanından on (-10) puan düşülerek hesap yapılır. Öğrencilerin faaliyetleri lisans Erasmus ve lisansüstü Erasmus başvuruları birbirinden bağımsızdır. Lisans Erasmus programından yararlanmış lisansüstü öğrencisinin toplam Erasmus puanından on (-10) puan düşülmez.
- e. Başvuru sırasında öğrencinin genel not ortalamasının (GNO) önlisans/lisans 4.00 üzerinden en düşük 2.20 lisansüstünde 4.00 üzerinden 2.50 olması gerekmektedir. Bu GNO'ların altında olan öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- f. Staja ev sahipliği yapacak kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen işletme tanımına uyan diğer kuruluşlar olabilir. Ancak; diplomatik temsilcilikler, Avrupa Birliği Kurumları ile Topluluk programlarını yürüten kuruluşlar bu faaliyet kapsamında ev sahipliği yapamazlar.

5.1.2. Dil Sınavları

- a. Erasmus öğrenim hareketliliği öğrencisi seçimi ve sıralaması için yapılacak Erasmus Yabancı Dil Sınavında alınması gereken **en düşük** puan 100 üzerinden 60'dır. Staj hareketliliği için ise 50 puandır.
- b. Ortak Avrupa Dil Referans Çerçevesi (Common European Framework of Reference for Languages - CEFR) kapsamında Üniversitemiz Rektörlük Makamı tarafından uygun bulunan Akademik Kurul Kararı ile İngilizce dil seviyeleri aşağıdaki gibi kabul edilmiştir;

| | |
|--------------------------|----|
| 81-100 (81 ve 100 dahil) | C1 |
| 64-80 (64 ve 80 dahil) | B2 |
| 51-63 (51 ve 63 dahil) | B1 |

Belirtilen tabloya istinaden; Erasmus Öğrenim Hareketliliğinden yararlanmak isteyen öğrencilerin Erasmus Yabancı Dil Sınavından almaları gereken asgari not:

Tercih edilen ortak (partner) üniversitenin talep ettiği dil seviyesi B1 ise 100 üzerinden 51-63 arası (51 ve 63 dahil)

Tercih edilen ortak (partner) üniversitenin talep ettiği dil seviyesi B2 ise 100 üzerinden 64-80 arası (64 ve 80 dahil)

Tercih edilen ortak (partner) üniversitenin talep ettiği dil seviyesi C1 ise 100 üzerinden 81-100 arası (81 ve 100 dahil)

şeklinde olmalıdır.

- c. Sınav Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacaktır.
- d. Öğrenciler isterse geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru iki (2) yıl olmak üzere daha önce katıldıkları Erasmus programı için düzenlenen Üniversitemiz İngilizce Sınav sonuçlarını veya YÖK tarafından eşlenir olarak kabul edilen sınav sonuçlarını saydırabilirler.
- e. Üniversite dışındaki sınav merkezlerinde eşdeğer sınavlara katılarak gerekli puanı alan öğrencilerin sınav sonuçları, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen esaslar çerçevesinde Yabancı Diller Bölümü tarafından karşılık gelen dil puanına dönüştürülür.
- f. Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonuçlarının duyurulmasından sonraki 3 gün içerisinde yapılacaktır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar kabul edilmeyecektir.

5.1.3. Kayıt Donduran Öğrencilerin Durumu

Kayıt donduran öğrenciler hareketlilikten yararlanamaz.

5.1.4. Çift Anadalda Öğrenim Gören Öğrencilerin Durumu

Çift anadalda öğrenim gören öğrenciler aynı başvuru döneminde sadece bir anadaldan hareketliliğe başvurabilirler.

5.1.5. Erasmus Notu

- i) Erasmus öğrenim ve staj hareketlilikleri başvurularını gerçekleştiren öğrencilerin Erasmus notu, Erasmus yabancı dil sınav notu ile başvuru eğitimi-öğretim yarıyılı itibarıyla geçerli olan GNO'nun 100'lük sisteme çevrilerek bulunan değerin aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır.
- ii) Erasmus Notunun Hesaplanması
$$\text{Erasmus Notu} = \frac{\text{Erasmus Yabancı Dil Notu (100 üzerinden)} + \text{GNO (100'lük sisteme çevrilecek)}}{2}$$
- iii) Öğrenim hareketliliğinde Erasmus notu, önlisans ve lisans programları için 57.50, lisansüstünde 61.25 puanın altında kalan başvuru sahibi öğrenciler değerlendirmeye alınmaz ve hibesiz dahi olsa Erasmus öğrencisi olarak partner üniversitelerimize yerleştirilemezler.
Staj hareketliliğinde önlisans ve lisans programları için 52.50, lisansüstünde 56.25 Erasmus notunun altında kalan başvuru sahibi öğrenciler değerlendirmeye alınmaz ve hibesiz dahi olsa Erasmus öğrencisi olarak yerleştirilemezler.

5.1.6. Erasmus Öğrencilerinin Sıralaması, Yerleştirilmesi ve Ortak (partner) Üniversitelere veya Şirketlere Atanması

- a. Öğrenim ve staj hareketliliği başvuruları ilgili eğitim-öğretim yılı içerisinde Rektörlüğün onayıyla ÜİB tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar SAP-Orion sistemi üzerinden gerçekleştirilecektir.
- b. Başvuru sırasında öğrencinin not ortalamasının önlisans ve lisans **en düşük** 2.20 lisansüstünde 2.50 olması gerekmektedir. Bu GNO'ların altında olan öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- c. Staj Hareketliliği faaliyeti aşağıda belirtilen ev sahibi kuruluşlarla gerçekleştirilebilir:
 - (i) İşletmeler, Eğitim Merkezleri, Araştırma Merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları
 - (ii) Diplomatik temsilcilikler, Avrupa Birliği Kurumları ile Topluluk programlarını yürüten kuruluşlar bu faaliyet kapsamında ev sahipliği yapamazlar.
- d. Erasmus öğrencisi olmaya hak kazanan öğrenci listeleri, Erasmus dil sınav sonuçları ilan edildikten ve varsa itiraz dilekçeleri sonuçlandıktan sonraki 3 gün içerisinde ilgili bölüm ve fakülte koordinatörlerine iletilir.
- e. Puan Sıralamalarını alan bölüm ve fakülte koordinatörleri, Erasmus öğrenci yerleştirmelerini beş (5) iş günü içerisinde ortak (partner) üniversite ve ortak kontenjanlarını, öğrenci puanlarını ve öğrencinin başvuru tercihlerini göz önünde bulundurarak ÜİB'ye gönderir. Fakülte ve/veya Bölüm Koordinatörlerinin öğrencilerle birebir görüşüp, öğrencilerden tercihlerini teyit eden imzaları alarak ortak (partner) üniversite yerleştirmelerini yapmaları beklenir.
- f. ÜİB, Fakülte ve Bölüm Koordinatörleri tarafından yapılan öğrenim hareketliliği yerleştirmeleri ortak (partner) Üniversitelerimizin ilgili birimlerine iletir.
- g. Erasmus Staj Hareketliliği faaliyeti için hak kazanmış öğrencilerin Mayıs ayının ikinci haftasına kadar staj yapacakları yerden kabul mektubu getirmeleri beklenir. Kabul mektubunu bu tarihe kadar getirmemiş öğrencilerin başvurusu geçersiz sayılır.
- h. Kabul mektubu getirmiş öğrenciler arasında Erasmus notlarına ve Üniversitemize Ulusal Ajans tarafından yatırılan hibeler çerçevesinde sıralama gerçekleştirilir.
- i. Ortak (partner) Üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılmadan önceki bir (1) hafta içerisinde ve Ulusal Ajans tarafından hibelerin açıklanmasından sonraki bir (1) hafta içerisinde vazgeçme formunu Birimimize ulaştıran öğrencilerin bir sonraki başvurularından toplam Erasmus puanından -10 puan düşülmez.
- j. Daha önceki yıllarda Erasmus Programı faaliyetlerinden yararlanmış öğrenciler toplamda bir (1) seneyi doldurmuşlarsa Erasmus Programı öğrenim veya staj hareketliliği faaliyetlerine başvurabilirler ancak her bir faaliyetleri toplam Erasmus puanını -10 puan olarak düşürecektir. Öğrencilerin faaliyetleri lisans ve lisansüstünde ayrı olarak değerlendirilir ve Erasmus notundan -10 puan düşülmez.
- k. Şehit ve gazi çocuklarına +15 puan uygulanır.¹
- l. Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla) +15 puan uygulanır.
- m. 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış

¹ Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler" in eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15 Temmuz 2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus+ öğrenci hareketliliğine başvurularını halinde önceliklendirilir.

- öğrencilere +10 puan uygulanır.²
- n. Vatandaşı olmayan ülkede hareketliliğe katılmada -10 puan uygulanır.
 - o. İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurma (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulanır) -10 puan uygulanır.
 - p. Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitimlere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır) -5 puan uygulanır.
 - q. Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz sınava girmeyen öğrencilere -10 puan uygulanır (öğrencinin Erasmus programına tekrar başvurması halinde uygulanır)
 - r. Çift anadalda öğrenim gören öğrenciler aynı başvuru döneminde sadece bir anadaldan hareketliliğe başvurabilirler.

5.1.7. Ortak (partner) üniversitelere Kabul ve vize işlemleri

- i) Ortak (partner) üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılan öğrenciler, değişim öğrencisi olarak atandıkları Üniversitelerin başvuru, kabul, vize ve ders seçimi ile ders eşleştirme prosedürlerini takip etmek durumundadırlar.
- ii) UİB yaptığı seminerler ve düzenlediği oryantasyon programlarında son başvuru tarihlerini kaçırmamaları konusunda öğrenim ve staj hareketliliği öğrencilerini bilgilendirecektir.
- iii) Ortak (partner) üniversitelerden veya şirketlerden kabul mektubunu alan Erasmus öğrencileri UİB tarafından hazırlanan ve Genel Sekreterlik tarafından imzalanan vize yazılarını alarak vize başvurularını gerçekleştirir.
- iv) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından, hareketlilik faaliyeti gerçekleştiren yükseköğretim kurumları için hazırlanmış olan El Kitabı hükümlerinin amaç, yapı ve tanımlar Bölümünün 2. maddesi olan Tarafsızlık ve Şeffaflık İlkesinde;

Yükseköğretim kurumu, tahsis edilen hibe miktarının potansiyel yararlanıcıları göndermekte yetersiz kalması durumunda, hibeyi adil olarak; bölüm, gidilen ülke, cinsiyet dengesi gözeterek ve daha önce hareketlilik faaliyetinde bulunmamış bölüme öncelik hakkı tanınarak yaparak, fakülte ve/veya bölümlerin anlaşma sayısı oranını ve fakülte ve/veya bölümlerin performansını dikkate almak suretiyle dağıtır. Dağıtım usulü ve dağıtımda üstte belirtilen ilkelere göre esas alınacak ölçütler, düzenleyici bir üst metinle (rektörlük, yönetim kurulu, senato kararı vb.) belirlenir ve ilan edilir.” denmektedir. Bu kapsamda daha fazla öğrencinin Erasmus hibesinden faydalanabilmesi için Üniversitemize tahsis edilen Erasmus KA103 Öğrenim Hareketliliği hibelerinin öğrencilerin gideceği üniversitelerin akademik takvimlerine bakılmaksızın bir (1) eğitim-öğretim yarıyılı en fazla dört (4) ay ve bir (1) eğitim-öğretim yılı en fazla sekiz (8) ay olarak sabitlenmiştir. Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize ek hibe verilmesi durumunda Erasmus notu başarı sırasına göre ek hibe dağıtımı yapılabilecektir.

5.1.8. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- i) Yurtdışındaki ortak (partner) üniversitelerimize gitmeye hak kazanmış Erasmus öğrencilerimiz, ülkemizden ayrılmadan önce Bölüm Koordinatörleriyle birlikte bir öğrenim anlaşması düzenleyecek ve öğrencilerimizin Üniversitemizde alacağı dersler ortak (partner) üniversitemizde alacağı derslerle eşleştirilecektir. Bu eşleştirme öğrenci, Bölüm Koordinatörü, Kurum Koordinatörü ve ortak (partner) üniversitede ilgili kişi tarafından imzalanacaktır.
- ii) Ortak (partner) üniversitede öğrenimine başlayan öğrenciler öğrenim anlaşmalarında ders değişiklikleri olması durumunda Öğrenim Anlaşmasının bir parçası olan “**During mobility**” kısmını doldurarak Bölüm Koordinatörünün onayını almalıdır. “**During mobility**” formu ile değişen öğrenim anlaşmasının son hali, öğrencinin kayıtlı olduğu Fakültede alınan Yönetim Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- iii) Erasmus Değişim Öğrencisi Erasmus **dönemini** bitirdikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da hem UİB’ye hem de Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına sunmalıdır.
- iv) Erasmus Staj Hareketliliği öğrencileri staj **dönemlerini** gerçekleştirmeden önce “**learning agreement for traineeship**” isimli belgeyi eksiksiz doldurmalı, belge üzerinde kendisinin, Bölüm Koordinatörünün ve staj yapacağı yerin yetkili kişinin imzalarının mutlaka bulunması gerekecektir.
- v) Zorunlu stajlarını Erasmus Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu’ndan onay almaları gerekmektedir. Söz konusu işlem için benzer şekilde “**learning agreement for traineeship**” isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.
- vi) Erasmus Öğrenim Hareketliliği öğrencilerinin **yarıyıl başına en az 25 ECTS karşılığı** dersi ortak (partner) üniversitede alması gerekmektedir.

5.1.9. Hibe Sözleşmelerinin İmzalanması ve Hibe Politikası

² Önceliklendirme için öğrencinin Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı’ndan hakkında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olduğuna dair yazıyı ibraz etmesi gerekir.

- i) Erasmus Öğrenim Hareketliliği Öğrencisi, ortak (partner) üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini gerçekleştirmeli ve hibe sözleşmesini imzalamalıdır. Değişim Öğrencilerinin hangi ortak (partner) üniversitelere hangi yarıyılar gideceği bilgisi UİB tarafından ilgili Fakülteye iletilmek üzere Rektörlük Makamına sunulur. Rektörlük Makamı tarafından iletilen bilgiler doğrultusunda Fakülte aldıkları Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulunda görüşmek üzere Rektörlük Makamına tekrar sunar. Üniversite Yönetim Kurulunda onaylanan değişim öğrencilerinin bilgileri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.
- ii) Hibe sözleşmesi imzalamayan öğrencilere hibe ödemesi yapılmaz. Hibe ödemeleri Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize yapılan ödemeleri müteakip sözleşmenin her iki tarafça imzalanmasını izleyen 30 takvim günü içerisinde Euro hesaplarına transfer edilir.
- iii) Kendilerine hibe çıkmayan ancak hibesiz Erasmus değişim öğrencisi olmayı kabul eden öğrenciler ile de Erasmus öğrenim/staj hareketliliği hibe sözleşmesi yapılır. Bu öğrenciler ile imzalanan Erasmus Hibe Sözleşmesinde "0 hibe" tabi olduğuna dair mali destek kutucuğu işaretlenir.
- iv) Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından tarafımıza iletilen öğrenim hareketliliği hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası aşağıdaki gibidir;
 1. Erasmus öğrencisi olmaya hak kazanmış tüm öğrenciler öncelikle tek yarıyıl olarak hibelenilmeye çalışılır. Bu sebeple bir (1) eğitim-öğretim yılı (Güz Yarıyılı ve Bahar Yarıyılı) için Erasmus Öğrenim Hareketliliğine başvurmuş ve hak kazanmış öğrencilerimiz öncelikle tek yarıyıl olarak hibelenirler.
 2. Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen hibeler Erasmus öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilere bir yarıyıl olarak dağıtıldıktan sonra hibe kalması, ek hibe tahsis edilmesi veya vazgeçen öğrenciler olması durumunda, başta öncelikli olarak Erasmus Başvurusunu yaparken 2 yarıyıl (Güz+Bahar) seçmiş olan öğrenciler daha sonra da hareketlilik esnasında dönemini uzatmaya karar veren öğrencilerimiz olmak üzere -kalan hibe doğrultusunda- başarı sırasına göre bahar yarıyılı için de hibelenirler.
- v) Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından tarafımıza iletilen staj hareketliliği hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası aşağıdaki gibidir;
 1. Avrupa Komisyonunun Ülkemize ve dolayısıyla Üniversitemize sağladığı Konsorsiyum dışı Staj Hareketliliği hibelerinden daha fazla öğrencimizin faydalanması için Üniversitemize aktarılan staj hareketliliği hibe miktarı doğrultusunda kabul mektuplarını ileten Erasmus staj öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilerimize öncelikle iki aya kadar hibe ödemesi yapılır, daha sonra staj kabul mektuplarını 2 aydan fazla bir süre için almış öğrencilerimizin Üniversitemiz hesabında staj hareketliliği için kalan hibeler doğrultusunda Erasmus staj hibesi değerlendirilir.
 2. İki (2) aydan fazla bir süre için hibe almış öğrencilerimizin Üniversitemiz hesabında staj hareketliliği için kalan hibeler doğrultusunda Erasmus staj hibesi değerlendirilir.

5.1.10. Hareketlilik Sonrası Transkriptlerin İşlenmesi

- i) Erasmus Öğrenim Hareketliliği Öğrencisi, ortak (partner) üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Erasmus **dönemini** bitirdikten sonra ortak (partner) üniversiteden aldığı transkriptteki dersleri eşleştirebilmek için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da değerlendirecektir.
- ii) Öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte, Erasmus değişim öğrencilerinin ortak (partner) üniversitede aldığı ders notlarının Üniversitemizdeki karşılıklarına eşleştirilmesi için Fakülte Yönetim Kurulu kararını alıp bu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrencinin ders eşleştirmelerini ilgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararı çerçevesinde otomasyon sistemine işler.
- iii) Öğrencinin sistemine işlenmiş Erasmus notları ile transkripti UİB'ye iletilir.

5.1.11. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi

- a. Erasmus Öğrenim Hareketliliği öğrencileri, değişim **dönemlerini** bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri UİB'ye sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.
 1. Katılımcı Anketi (çevrim içi): Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren öğrencilere bir anket doldurmaları için link gönderilir.
 2. OLS sınavı (çevrimiçi): Hareketlilik başlamadan önce girilen OLS sınavının dönüş ayağı olan söz konusu sınav, daha önce alınan kullanıcı adı ve şifresiyle sisteme girilerek çözülmelidir.
 3. Öğrenim anlaşması (Learning agreement) Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)
 4. Katılım belgesi (Confirmation of participation) Öğrencinin misafir olduğu ortak (partner) Üniversite de geçirdiği süreyi teyit eden Ortak (partner) üniversite kaşeli ve imzalı katılım belgesi
 5. Transkript
 6. Fakülte Yönetim Kurul kararı ile onaylanmış değişim sonrası öğrenim anlaşması (After Mobility Learning agreement)
- b. Erasmus Öğrenim Hareketliliği öğrencilerinin geri kalan hibelerini alabilmeleri için, öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az 2/3 başarı kuralını yerine getirmiş olmaları gerekmektedir. 3 ayın altında kalan Erasmus Öğrenim Hareketlilikleri hibelenilmeyecek olup, bu sürenin altında kalan

öğrencilere hareketlilik öncesi verilen hibe tutarlarının öğrenciden (Mücbir sebepler dışında) iadesi istenecektir.

- c. Erasmus Staj Hareketliliği Öğrencileri, staj **dönemlerini** bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri ÜİB'ye sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.

1. Öğrenim Anlaşması - **After Mobility**: Staj **yarıyılı** sonunda staj yapılan kurum tarafından imzalanır.

Staj Yapılan tarihler belirtmeli ve bölümler detaylı bir şekilde doldurulmalıdır.

2. Katılım Belgesi (**Confirmation of Participation**): Öğrencilerin kurumda staj yaptığı süreyi teyit eden bir belgedir. Staj gerçekleştirilen kurumdaki Staj danışmanı tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.

3. Katılımcı Anketi: Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren öğrencilere, **çevrimiçi** bir anket doldurmaları için bir link gönderilecektir. Bu anketin **çevrimiçi** olarak doldurulması gerekmektedir.

4. OLS Sınavı: Hareketlilik öncesi girilen sınavın dönüş ayağı olan sınav, daha önce alınan kullanıcı adı ve şifreyle sisteme girilerek çözülmelidir

5. Bütün belgelerin duyurulacak tarihe kadar ÜİB'ye teslim edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde öğrencilere hibe ödemelerinin %20'sinin gerçekleştirilmesi mümkün olmayacaktır. Eksik evrak teslim eden öğrencilerin hibesinden kesinti yapılabilecektir.

6. Ulusal Ajans'ın Erasmus Uygulama El Kitabında belirttiği istisnai durumlar dışında iki (2) ayın altında kalan Erasmus Staj Hareketliliği talepleri kesinlikle hibelenilmeyecektir. (Dayanak; ilgili yılın Erasmus Uygulama El Kitabı)

7. Zorunlu stajlarını Erasmus Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu'ndan onay almaları gerekmektedir.

8. Söz konusu işlem için benzer şekilde "**learning agreement for traineeship**" isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.

5.1.12. Stajın Tanınması

- Stajın tanınması için başvuru, staj yapılan işletme veya kuruluşun düzenleyeceği katılım belgesi, staj sorumlusunun ayrıntılı değerlendirme raporu ve öğrencinin kendi hazırlayacağı staj raporu eklenerek dilekçeyle yapılır.
- Öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanı, bu belgeleri değerlendirerek stajın İş Planına uygunluğunu ve beklenen öğrenim çıktısının ne ölçüde gerçekleştiğini değerlendirerek, görüşüyle birlikte Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.
- Stajın tanınması halinde;
 - Müfredatta zorunlu staj varsa bundan muafiyet verilerek stajın Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisi belirtilir,
 - Müfredatta zorunlu staj bulunmuyorsa, iki (2) aylık staj üç (3) İKÜ kredisi olarak kabul edilir ve seçimlik derslerden muafiyet verilebilir.

5.2. Personel Hareketliliği

Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir.

- Personel Ders Verme Hareketliliği - **Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)**
- Personel Eğitim Alma Hareketliliği - **Staff Mobility for Staff Training (STT)**

5.2.1. Personel Ders Verme Hareketliliği

- Personel ders verme hareketliliği Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.
- Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.
- Hedefler:
 - Hareketlilik programına katılamayan öğrencilere farklı Avrupa ülkelerindeki yükseköğretim kurumlarının akademik personelinin bilgi ve deneyiminden faydalanma imkânı vermek.
 - Yükseköğretim kurumlarını sundukları derslerin çeşit ve içeriğini genişletme ve zenginleştirme konusunda teşvik etmektir.
- Ders Verme Hareketliliği faaliyetinden faydalanabilmek için kurumlar arası anlaşma olması gerekmektedir.

5.2.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği

- Personel eğitim alma hareketliliği Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

- ii) Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training-Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.
- iii) Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinde kurumlar arası anlaşma şartı aranmamaktadır.

5.2.3. Personel Hareketliliğinde Süreler

- i) Faaliyetler Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgarî ve azamî sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir.
- ii) Personel hareketliliği faaliyetleri, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.
- iii) Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler
Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az iki (2) iş günü ve en fazla iki (2) ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin bir (1) haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir. (Örneğin, bir (1) hafta sürecek bir faaliyette sekiz (8) saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, iki (2) hafta sürecek bir faaliyette en az onaltı (16) saat ders verilmesi zorunludur.)
Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının iki (2) günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- iv) Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler
 1. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının iki (2) günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
 2. Program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede veya yukarıda verilen kuruluşlarda çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere asgari hareketlilik süresi seyahat günleri hariç asgari bir (1) gündür. Asgari ders saati uygulaması bulunmamaktadır.

5.2.4. Başvuru Süreci

- i) Personel hareketliliği faaliyetine katılacak kişilerin seçimi İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörlüğüne belirlenen Erasmus Personel Hareketliliği Değerlendirme Kurulu tarafından ve Avrupa Birliği Komisyonu'nun yıllık olarak yaptığı Teklif Çağrısı ve Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikler dikkate alınarak yapılır.
- ii) Başvuru sırasında aşağıdaki adımların takip edilmesi gerekmektedir;
 1. Erasmus Personel Hareketliliği başvuru formunun eksiksiz bir şekilde doldurulması gerekmektedir.
 2. Ders verme hareketliliği için öğretim programının (**teaching programme**), eğitim alma hareketliliği için ise eğitim planının (**training programme**) eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.
 3. Öğretim ve Eğitim Planlarının içinde yer alan onay kısımlarının ilgili kişilerden imza alınarak tamamlanması gerekmektedir. İlgili kişilerin pozisyonları belirtilmelidir. (Dekan, Bölüm Başkanı ve/veya Müdür, Birim Başkanı ve Gidilecek Kurum İletişim Kişisi). İmza kısımlarının tamamının doldurulması zorunludur. İmzanın yanında karşı kurumun mührü ya da kaşesi olmalıdır.
 4. Gidilecek kurumdan alınan bir davetiye (e-mail kabul edilir, ancak Kurum antetli kağıdına davet eden kişinin ünvanı, imzası, kaşesinin olduğu davetiye mektubu olan başvurular önceliklendirilir, ayrıca söz konusu mektuplarda verilecek derslerin veya alınacak eğitimin açık olarak belirtilmesi gerekmektedir.)
 5. Yukarıda belirtilen adımlar takip edilerek Öğretim veya İş Planı ile birlikte Kurum Davetinin Başvuru Tarihleri içinde Uluslararası İlişkiler Birimi'ne teslim edilmesi gerekmektedir.
 6. Erasmus Personel Hareketliliğine başvuran adaylar bağlı oldukları akademik veya idari birimlerden aldıkları izin yazısını da başvuru dosyasına eklemelidirler.
 7. Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacak İngilizce Seviye Tespit Sınavından en az elli (50) puan alan adayların Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği için başvuruları değerlendirilecektir. Üniversite dışındaki sınav merkezlerinde eşdeğer sınavlara katılarak gerekli puanı alan adayların sınav sonuçları, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen esaslar çerçevesinde Yabancı Diller Bölümü tarafından karşılık gelen dil puanına dönüştürülür.
 8. Tüm başvuran adayların personel hareketliliği başvuru belgeleri ÜİB tarafından bire bir kontrol edilip eksik evrak ya da içeriği uygun olmayan evrak olup olmadığı, şekil ve içerik bakımından uygunluğu incelenir. İncelenen belgeler dosyalanarak Rektörlüğe arz edilir. Rektörlük ön değerlendirmesinden sonra Rektörlükçe belirlenmiş Erasmus Personel Hareketliliği Değerlendirme Kurulu, Avrupa Birliği Komisyonu'nun yıllık olarak yaptığı Teklif Çağrısı, ve Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikleri dikkate alınarak başvuruları sonuçlandırır ve Rektörlüğe onay için arz eder. Rektörlük

onayını müteakip sonuçlar Üniversitemizin ve UİB'nin duyurular bölümünde ilan edilir.

9. Daha önce Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanmamış personele, daha önce Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlere, Daha önce Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinde yer almayan ya da az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilir.
- iii) Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinde kurumlar arası anlaşma şartı aranmamaktadır.

5.2.5. Puanlama Sistemi

Personel Hareketliliğine başvuran aday, daha önce hareketlilik faaliyetine hiç katılmamış olması durumunda yirmi (20) puan alır. Daha önce hareketlilik faaliyetine bir (1) kez katılmış ise onbeş (15) puan, iki (2) kez katıldıysa 10 puan, üç (3) kez katıldıysa beş (5) puan, dört (4) ve üzeri kez katıldıysa 0 puan alır.

i) Kurumsal öncelikler gözetilerek;

1. Ders Verme Faaliyetine başvuran personelin Erasmus Fakülte/Bölüm/MYO Koordinatörü olması; +5 puan
2. Eğitim Alma Faaliyetine başvuran personelin İdari ve Teknik Personel olması veya Erasmus Fakülte/Bölüm/MYO Koordinatörü olması ; +5 puan
3. Öğretim/İş planının beklenen değerinde olması 30 Puan
4. Personel Hareketliliği Başvuru çağrısının Üniversitemiz web sayfasında yayınlanma tarihinden geriye doğru on sekiz (18) ay içerisinde ve sadece bir başvuru döneminde kullanılmak üzere,, Uluslararasılaşmaya dolayısıyla Üniversitemiz öğrencilerinin değişim öğrencisi olmasına ve personelimizin de personel hareketliliğinden faydalanıp yurtdışına gitmesine katkıda bulunmuş ikili anlaşmaların (en az 3 anlaşma/personel) olmasına vesile olan Üniversitemiz personeline, Erasmus Personel Hareketliliği Değerlendirme Komisyonunca +10 puan verilir.
5. Daha önce Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlerden gelen başvurulara +15 puan verilir.
6. Daha önce Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinde bulunulmamış yükseköğretim kurumuna yapılan başvurulara +15 puan verilir.

5.2.6. Personel Hareketliliği Faaliyet Sonrası teslim Edilecek Belgeler

Personel Hareketliliği Faaliyetini Tamamlayan akademik veya idari personel UİB'ye aşağıdaki belgeleri teslim etmiş olmalıdır;

- a) Ders Verme/Eğitim Alma Planının tüm taraflarca imzalanmış hali
- b) Seyahat belgeleri (uçak bileti, tren bileti)
- c) Katılım sertifikası (tarih aralığı belirtilmelidir)
- d) Erasmus anketi (çevrimiçi olarak doldurulur)
- e) Erasmus deneyim paylaşımı (Faaliyeti özetleyen resimli bir geri-bildirim)

5.3. Gelen Öğrenim Hareketliliği Başvurusu

Üniversitemizin Erasmus KA103, KA107 ve diğer değişim programları kapsamında, Erasmus+ Anlaşmamız veya ikili değişim anlaşmamız olan ortak (partner) Üniversitelerden gelecek öğrencilerin başvuruları, ilgili eğitim-öğretim yılı içerisinde Rektörlük onayıyla UİB tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar, ilgili üniversitelerin uluslararası ofisleri tarafından e-posta ile veya internet üzerinden başvuru şeklinde Uluslararası İlişkiler Birimine ulaştırılması gerekmektedir.

- i) Değişim öğrencilerinin aşağıda belirtilen belgeleri ilgili Fakülteye değerlendirilmek üzere UİB tarafından unidocs üzerinden Rektörlük Makamına arz edilir. Fakülteler, KA103, KA107 ve diğer değişim programları kapsamında gelen öğrenci başvurularını değerlendirir ve fakülte yönetim kurulu kararı alarak Rektörlük makamına arz eder. Rektörlük Makamı, ilgili fakülte yönetim kurulu kararını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletir ve ÖİDB gelen değişim öğrencilerini öğrenci bilgi sistemine kaydeder.
- ii) KA103 Erasmus Projesi kapsamında gelecek değişim öğrencilerinden istenecek belgeler şu şekilde olacaktır;
 1. Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu
 2. Ortak (partner) Üniversitede aldığı dersleri ve notları gösteren transkript
 3. Bir adet vesikalık resim (jpg)
 4. Pasaport fotokopisi
 5. Erasmus Öğrenim Anlaşması (Before Mobility)

5.3.1. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- i) Üniversitemize gelecek değişim öğrencilerimize öğrenim anlaşması, ders seçimi ve eşleştirme konularında öğrencinin akademik danışmanının yanı sıra Erasmus Bölüm Koordinatörleri de yardımcı olacaktır.

Öğrenim anlaşması, öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve Kurum Koordinatörü ile kendi Üniversitesindeki danışmanı tarafından imzalanmalıdır.

5.3.2. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi, Transkriptlerin Hazırlanması ve Gönderilmesi

- i) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrenci Erasmus+ dönemini bitirdikten ve tüm notları sisteme girildikten sonra değişim öğrencisine ait transkripti hazırlar ve Uluslararası İlişkiler Birimine iki (2) kopya olarak teslim eder. Bir (1) kopya Birimde kalır, diğer kopya ortak (partner) Üniversiteye gönderilir.
- ii) Gelen Erasmus Değişim Öğrencileri, değişim dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri ÜİB'ye sunmakla yükümlüdür.
 1. Erasmus geri-besleme raporu
 2. Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)

Madde 6. Erasmus KA103 Avrupa Staj Konsorsiyumu Projesi Uygulama Esasları

Avrupa Komisyonu ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından desteklenen, 2014-2020 yılları arasında devam edecek olan, ERASMUS Programı'nın, "Erasmus Bireylerin Öğrenme Hareketliliği" (Ana Eylem 1) altında yer alan "Yükseköğretim Öğrencileri ve Personeline Yönelik Hareketlilik Projesi" kapsamında, Üniversitemiz dahil, 8 ortak kurum (İstanbul Şehir Üniversitesi, Üsküdar Üniversitesi, Kadir Has Üniversitesi, Sabancı Üniversitesi, İstanbul Sanayi Odası, Türkiye Bilişim Vakfı ve Türk Kültür Vakfı – AFS) tarafından oluşturulmuştur.

6.1. Konsorsiyum Staj Hareketliliği

6.1.1. Başvuru

- i) Avrupa Staj Konsorsiyumu'na, Konsorsiyum ortağı olan Yükseköğretim Kurumlarının öğrencileri, başvurabilir. Ortak Yükseköğretim Kurumları; İstanbul Kültür Üniversitesi (İKÜ), İstanbul Şehir Üniversitesi (Şehir), Kadir Has Üniversitesi (KHAS), Sabancı Üniversitesi (SU), Üsküdar Üniversitesi'dir.
- ii) Başvuru Kriterleri aşağıdaki gibidir;
 1. Konsorsiyum ortağı Üniversitelere kayıtlı her üniversite öğrencisi (Meslek Yüksek Okulu, Lisans, Yüksek lisans ve Doktora), Avrupa Staj Konsorsiyumu kapsamında yer alan Erasmus Staj Hareketliliği'ne katılmak için başvurabilir.
 2. Öğrenciler mezun olduktan sonra, mezuniyet öncesinde ilgili proje yılında ilan edilmiş tarihe kadar başvurmuş olma koşulu ile Erasmus Staj Hareketliliği gerçekleştirebilirler.
 3. Başvuruların uygunluğu, Ulusal Ajans tarafından belirlenen **en düşük** genel not ortalaması kriteri üzerinden kontrol edilir. Önlisans/Lisans Öğrencileri için not ortalaması kriteri (GNO) 4.00 üzerinden **en düşük** 2.20'dir. Lisansüstü Öğrenciler için: **en düşük** değer 4.00 üzerinden 2.50'dir.
- iii) Mevcut öğrenim kademesi içinde daha önce faaliyetten yararlanmışsa (staj veya öğrenim), yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmemesi gereklidir.
- iv) Üniversitemizde Staj Konsorsiyumu başvuruları ilgili eğitim-öğretim yılı içerisinde Staj Konsorsiyumu Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar SAP-Orion sistemi üzerinden gerçekleştirilecektir.
- iv) Staj öğrencisi olmaya hak kazanan adaylardan, **Europass** formatında CV'si ve bir resim talep edilir;

6.1.2. Dil Sınavları

- g. Erasmus Staj Konsorsiyumu hareketliliği öğrencisi seçimi ve sıralaması için yapılacak Erasmus Yabancı Dil Sınavında alınması gereken **en düşük** puan 100 üzerinden 51 puandır.
- h. Ortak Avrupa Dil Referans Çerçevesi (Common European Framework of Reference for Languages - CEFR) kapsamında Üniversitemiz Rektörlük Makamı tarafından uygun bulunan Akademik Kurul Kararı ile İngilizce dil seviyeleri aşağıdaki gibi kabul edilmiştir;

| | |
|--------------------------|----|
| 81-100 (81 ve 100 dahil) | C1 |
| 64-80 (64 ve 80 dahil) | B2 |
| 51-63 (51 ve 63 dahil) | B1 |

Belirtilen tabloya istinaden; Erasmus Staj Konsorsiyum Hareketliliğinden yararlanmak isteyen öğrencilerin Erasmus Yabancı Dil Sınavından almaları gereken asgari not:

Tercih edilen ortak (partner) üniversitenin talep ettiği dil seviyesi B1 ise 100 üzerinden 51-63 arası (51 ve 63 dahil)
Tercih edilen ortak (partner) üniversitenin talep ettiği dil seviyesi B2 ise 100 üzerinden 64-80 arası (64 ve 80 dahil)
Tercih edilen ortak (partner) üniversitenin talep ettiği dil seviyesi C1 ise 100 üzerinden 81-100 arası (81 ve 100 dahil) şeklinde olmalıdır.

- i. Sınav Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacaktır.
- j. Öğrenciler isterse geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru iki (2) yıl olmak üzere daha önce katıldıkları Erasmus programı için düzenlenen Üniversitemiz İngilizce Sınav sonuçlarını veya YÖK tarafından eşlenir olarak kabul edilen sınav sonuçlarını saydırabilirler.
- k. Üniversite dışındaki sınav merkezlerinde eşdeğer sınavlara katılarak gerekli puanı alan öğrencilerin sınav sonuçları, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen esaslar çerçevesinde Yabancı Diller Bölümü tarafından karşılık gelen dil puanına dönüştürülür.

1. Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonuçlarının duyurulmasından sonraki üç (3) gün içerisinde yapılacaktır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar kabul edilmeyecektir.

6.1.3. Değerlendirme Süreci

Başvurular, adayların ağırlıklı notları ile oluşturulan Erasmus Notu üzerinden değerlendirilecektir:

- i) Genel Not Ortalaması (GNO): 50%
- ii) Yabancı Dil Yeterlilik Puanı: 50%
- iii) Erasmus Programlarından (öğrenim ve staj) aynı eğitim seviyesi içinde yararlanma (hibeli veya hibesiz): Katılım başına -10 puan
- iv) Vatandaşı olunan ülkede hareketliliğe katılım: -10 puan
- v) Engelli Öğrencilere, (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla) +10 puan uygulanır.
- vi) Başvuru yapan tüm öğrencilerle sonuçlar paylaşılır.
- vii) Yerleştirme işlemleri yapıldıktan sonraki 1 ay içerisinde vazgeçme formunu Birimimize ulaştırın öğrencilerin bir sonraki toplam Erasmus puanından -10 puan düşülmez

6.1.4. Yerleştirme Süreci

- i) Konsorsiyum tarafından, Yabancı Dil ve Erasmus Notu Kriterlerini sağlayan öğrencilerin özgeçmiş başvuru formlarında paylaşılmasına izin verildiyse staj olanağı sağlayacak potansiyel uluslararası kurumlarla/şirketlerle paylaşılır.
- ii) Yerleştirmede esas olan kurumların talep/ihtiyaçları ve öğrencilerin sahip olduğu yetkinliklerdir. Öğrenci seçimi uluslararası şirketler/kurumlar tarafından yapılmaktadır.
- iii) Öğrenciler Konsorsiyum Yönetim Kurulu onayı ile kendi imkânları ile buldukları staj yerlerine yerleştirilebilirler.
- iv) Öğrencilere yurt dışına gitmeden önce Konsorsiyum Ortakları tarafından Oryantasyon Programı düzenlenir.
- v) Seçilen öğrenciler, staja başlamadan önce ve stajını tamamladıktan sonra «Elektronik Dil Seviye Sınavına» girer. Bu sayede; stajın yabancı dilini geliştirme seviyesine bilgi amaçlı tespit edilir.
- vi) Staj süresi; karşı kurumun, öğrencinin talebine ve hibe bütçesine bağlı olarak 2 Ay, 3 Ay ve/veya 6 Ay olabilir. (Süre bütçeye bağlı olarak 12 aya kadar devam edebilir)
- vii) Seçilen öğrencilerimiz, talep etmeleri halinde mali destek almaktan feragat edebilirler.
- viii) Özel İhtiyaç Sahipleri için Ek Hibe İmkânı Engelli öğrenciler hareketlilikleri için, kendi özel ihtiyaçlarına göre Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen esaslar çerçevesinde ek hibe alabilirler.

6.1.5. Yerleştirme Süreci Hareketlilikten Önce

- i) Hareketlilikten önce, hareketlilik sırasında ve hareketlilik sonrasında doldurulması gereken 3 bölümden oluşan Öğrenim Anlaşması'nın, sadece birinci bölümü hareketlilikten önce hazırlanmalıdır.
- ii) Erasmus Staj Hareketliliği faaliyetinden yararlanmaya hak kazanan Erasmus öğrencilerinin, stajlarına ait detaylı çalışma programını, izleme ve değerlendirme metotlarını içeren Öğrenim Anlaşmasını, Erasmus bölüm koordinatörleri ve staj kuruluşuyla birlikte hazırlamaları gerekmektedir. Belirlenen staj çalışma programında bir değişiklik olmadığı takdirde hareketlilik sırasında ek bir evrakın oluşturulmasına gerek yoktur. Çalışma programı staj süresinin tamamını kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır. Bu belgede çalışma programının yanı sıra, beceri, yeterlilikler ve tanınma (AKTS) vs. belirtilmelidir.
- iii) Zorunlu stajın olduğu bölümlerde öğrencinin Erasmus stajının, zorunlu staja sayılıp sayılmaması konusu öğrencinin kayıtlı olduğu fakültenin/enstitünün inisiyatifindedir. Öğrenim Anlaşması, Erasmus Bölüm Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü, Konsorsiyum yetkilisi, Stajdan sorumlu yetkili ve öğrenci tarafından imzalanır ve onaylanır.
- iv) Hareketlilik başlamadan önce ÜİB, Üniversitemiz Konsorsiyum Staj öğrencilerine vize randevuları için vize yazısı hazırlar.
- v) Sigorta Geniş Kapsamlı Seyahat Sağlık Sigortası olmalıdır. Yapılan sigorta; Sağlık, Kaza ve Mesuliyet gibi gerekli dokümanlar içermelidir.
- vi) Sözleşme yapılmadan hibelerin yatırılabilmesi için Üniversitenin anlaşmalı olduğu bankada Euro Hesabı açılmalıdır.
- vii) Öğrencilerin staj yapacakları kuruma gitmeden önce imzalaması gereken bu belgede, öğrencinin kurumda geçireceği süre, bu süre için hak etmiş olduğu hibe miktarı, ödeme koşulları belirtilir. Belge, öğrencinin kayıtlı olduğu kurum tarafından hazırlanır; öğrenci, Mütevelli Heyet Başkanının ilgili Konsorsiyum Ortağı Üniversitede yetki devrettiği akademik veya idari personel tarafından imzalanır. Sözleşme ancak bütün tarafla onaylanmış öğrenim anlaşmasını teslim eden öğrencilerle imzalanabilir.
- viii) Erasmus Staj hareketliliğine katılan öğrencilerin gitmeden önce ve sonra dil seviyelerindeki gelişim ve değişimi test etmek amaçlı çevrimiçi OLS sınavını tamamlamış olması gerekmektedir.

6.1.6. Hareketlilik Sırasında

- i) Çalışma programında ve/veya süresinde bir değişiklik olduğu takdirde, Öğrenim Anlaşması'nın 2. Bölümünün, konsorsiyum kurum temsilcisinin onayı ile hareketlilik sırasında doldurulması, ev sahibi kurumun imzası ve onayı gerekmektedir.

6.1.7. Hareketlilikten Sonra

- i) Öğrenim Anlaşması'nın 3. bölümünün hareketlilik sonrasında doldurulması gerekmektedir. Bu belge öğrencinin staj süresini, gerçekleştirdiği görevleri, staj sonunda kazanılan yetkinlikleri ve firmanın değerlendirmesini içerir. Staj yaptığı firmadaki (danışmanı) yetkili tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.
- ii) Alınacak **Katılım Sertifikası**'nda Staj yapılan firmadaki (danışmanı) yetkili tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.
- iii) OLS dil sınavının Staj sonrası tamamlanmış olması gerekmektedir.
- iv) Öğrenciler, staj sürelerinin bitiminde Türkiye'ye döndüklerinde, evrak teslimi sonrasında anket niteliğinde bir raporu çevrimiçi olarak doldurmalıdırlar.
- v) Öğrenciler döndükten sonra pasaportlarının, üzerinde vize, oturma izni, mühür olan bütün sayfalarının fotokopisini, pasaportun aslı ile birlikte konsorsiyum kurum temsilcisine teslim etmelidir.
- vi) Öğrenciler, staj hareketlilikleri sonrasında, staj izlemlerini yazılı olarak (paragraf) staj yaptığı kurumda çekilmiş bir fotoğraf ile konsorsiyum kurum temsilcisine iletmelidir.
- vii) Ulusal Ajans'ın Erasmus Uygulama El Kitabında belirttiği istisnai durumlar dışında iki (2) ayın altında kalan Erasmus Staj Hareketliliği talepleri kesinlikle hibelenilmeyecektir. (Dayanak; ilgili yılın Erasmus Uygulama El Kitabı)
- viii) Zorunlu stajlarını Erasmus Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu'ndan onay almaları gerekmektedir. Söz konusu işlem için benzer şekilde "learning agreement for traineeship" isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.

6.1.8. Stajın Tanınması

- i) Stajın tanınması için başvuru, staj yapılan işletme veya kuruluşun düzenleyeceği katılım belgesi, staj sorumlusunun ayrıntılı değerlendirme raporu ve öğrencinin kendi hazırlayacağı staj raporu eklenerek dilekçeyle yapılır. Öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanı, bu belgeleri değerlendirerek stajın İş Planına uygunluğunu ve beklenen öğrenim çıktısının ne ölçüde gerçekleştiğini değerlendirerek, görüşüyle birlikte Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kuruluna sunar.
- ii) Stajın tanınması halinde; Müfredatta zorunlu staj varsa bundan muafiyet verilerek stajın Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisi belirtilir, müfredatta zorunlu staj bulunmuyorsa, iki aylık staj üç İKÜ kredisi olarak kabul edilir ve seçimlik derslerden muafiyet verilebilir.

6.1.9. Personel Hareketliliği

- i) Temel olarak 5.2. kısmında belirtilen ilke ve prensipler geçerli olmakla beraber personel başvurularının değerlendirme kısmı farklılık göstermektedir.
- ii) Konsorsiyum öncelikleri gereği personel hareketliliği faaliyeti staj yeri bulmaya yönelik planlanmalıdır.
- iii) Konsorsiyum Personel Hareketliliğine İKÜ'den başvuran adayların başvuru belgeleri ÜİB tarafından kontrol edilip eksik evrak ya da içeriği uygun olmayan evrak olup olmadığı, şekil ve içerik bakımından uygunluğu incelenir. İncelenen belgeler dosyalanarak Rektörlüğe arz edilir. Rektörlüğün ön değerlendirmesinden sonra başvurular Konsorsiyum Yönetim Kurulunca değerlendirilir. Konsorsiyum Yönetim Kurulu, konsorsiyum öncelikleri ve Avrupa Birliği Komisyonu'nun yıllık olarak yaptığı Teklif Çağrısı ile Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikleri dikkate alınarak başvuruları sonuçlandırır ve Rektörlüğe onay için arz eder. Rektörlük onayını müteakip sonuçlar Konsorsiyum üyeleri Üniversitelerin web sayfasında duyurular bölümünde ilan edilir.

Madde 7. Erasmus KA107 Uygulama Esasları

7.1. Öğrenim ve Staj Hareketliliği

7.1.1. Giden Öğrenim ve Staj Hareketliliği Başvuru

- i) Erasmus KA107 Öğrenim ve Staj Hareketliliği faaliyetine Üniversitemizde Türkiye burslusu olarak öğrenim gören öğrenciler dışında kalan tüm kayıtlı öğrencilerimiz başvurabilirler.
- ii) Mezun durumunda olan öğrencilerimiz mezun olmadan başvuru yapmaları ve staj hareketliliği programına kabul edilmeleri koşuluyla mezuniyet tarihlerinden itibaren on iki (12) ay içinde staj faaliyetini gerçekleştirebilir.
- iii) Öğrenim ve staj hareketliliği başvuruları ilgili eğitim-öğretim yılı içerisinde Rektörlüğün onayıyla ÜİB tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar SAP-Orion sistemi üzerinden gerçekleştirilecektir.
- iv) Daha önceki yıllarda Erasmus Programı faaliyetlerinden yararlanmış öğrenciler toplamda bir (1) seneyi doldurmamışlarsa Erasmus Programı öğrenim veya staj hareketliliği faaliyetlerine başvurabilirler, ancak faaliyetlerin her biri için toplam Erasmus puanından on (-10) puan düşülerek hesap yapılır. Öğrencilerin

- faaliyetleri lisans Erasmus ve lisansüstü Erasmus başvuruları birbirinden bağımsızdır. Lisans Erasmus programından yararlanmış lisansüstü öğrencisinin toplam Erasmus puanından on (-10) puan düşülmez.
- v) Başvuru sırasında öğrencinin genel not ortalamasının (GNO) önlisans/lisans 4.00 üzerinden en düşük 2.50 lisansüstünde 4.00 üzerinden 3.00 olması gerekmektedir. Bu GNO'ların altında olan öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- vi) Staja ev sahipliği yapacak kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen işletme tanımına uyan diğer kuruluşlar olabilir. Ancak; diplomatik temsilcilikler, Avrupa Birliği Kurumları ile Topluluk programlarını yürüten kuruluşlar bu faaliyet kapsamında ev sahipliği yapamazlar.

7.1.2. Dil Sınavları

- i. Erasmus öğrenim hareketliliği öğrencisi seçimi ve sıralaması için yapılacak Erasmus Yabancı Dil Sınavında alınması gereken **en düşük** puan 100 üzerinden 60'dır. Staj hareketliliği için ise 50 puandır.
- ii. Ortak Avrupa Dil Referans Çerçevesi (Common European Framework of Reference for Languages - CEFR) kapsamında Üniversitemiz Rektörlük Makamı tarafından uygun bulunan Akademik Kurul Kararı ile İngilizce dil seviyeleri aşağıdaki gibi kabul edilmiştir;
- | | |
|--------------------------|----|
| 81-100 (81 ve 100 dahil) | C1 |
| 64-80 (64 ve 80 dahil) | B2 |
| 51-63 (51 ve 63 dahil) | B1 |
- Belirtilen tabloya istinaden; Erasmus Öğrenim Hareketliliğinden yararlanmak isteyen öğrencilerin Erasmus Yabancı Dil Sınavından almaları gereken asgari not:
- Tercih edilen ortak (partner) üniversitenin talep ettiği dil seviyesi B1 ise 100 üzerinden 51-63 arası (51 ve 63 dahil)
- Tercih edilen ortak (partner) üniversitenin talep ettiği dil seviyesi B2 ise 100 üzerinden 64-80 arası (64 ve 80 dahil)
- Tercih edilen ortak (partner) üniversitenin talep ettiği dil seviyesi C1 ise 100 üzerinden 81-100 arası (81 ve 100 dahil) şeklinde olmalıdır.
- iii. Sınav Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacaktır.
- iv. Öğrenciler isterse geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru iki (2) yıl olmak üzere daha önce katıldıkları Erasmus programı için düzenlenen Üniversitemiz İngilizce Sınav sonuçlarını veya YÖK tarafından eşlenir olarak kabul edilen sınav sonuçlarını saydırabilirler.
- v. Üniversite dışındaki sınav merkezlerinde eşdeğer sınavlara katılarak gerekli puanı alan öğrencilerin sınav sonuçları, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen esaslar çerçevesinde Yabancı Diller Bölümü tarafından karşılık gelen dil puanına dönüştürülür.
- vi. Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonuçlarının duyurulmasından sonraki 3 gün içerisinde yapılacaktır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar kabul edilmeyecektir.
- vii. KA107 Projemiz kapsamındaki ortak (partner) üniversitelerimizden bazıları başvuru belgeleri arasında Üniversitemiz Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı yerine TOEFL IBT, IELTS gibi sınavların sonuçlarını isteyebilir. Öğrenci, söz konusu sınav sonuçlarından birini ortak (partner) üniversitemize başvuru sürecinde göndermezse, Erasmus öğrencisi olmaya hak kazanmış olmasına rağmen atandığı ortak (partner) üniversitemize gidemeyebilir.

7.1.3. Kayıt Donduran Öğrencilerin Durumu

Kayıt donduran öğrenciler Erasmus veya diğer değişim programları hareketliliklerinden yararlanamaz.

7.1.4. Erasmus Notu

- i. Erasmus öğrenim ve staj hareketlilikleri başvurularını gerçekleştiren öğrencilerin Erasmus notu, Erasmus yabancı dil sınav notu ile başvuru eğitim-öğretim yarıyılı itibarıyla geçerli olan GNO'nun 100'lük sisteme çevrilerek bulunan değer aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır.
- ii. Erasmus Notunun Hesaplanması
- $$\text{Erasmus Notu} = \frac{\text{Erasmus Yabancı Dil Notu (100 üzerinden)} + \text{GNO (100'lük sisteme çevrilecek)}}{2}$$
- iii. Öğrenim hareketliliğinde Erasmus notu, önlisans ve lisans programları için 61.25, lisansüstünde 67.50 puanın altında kalan başvuru sahibi öğrenciler değerlendirmeye alınmaz ve hibesiz dahi olsa Erasmus öğrencisi olarak partner üniversitelerimize yerleştirilemezler.
- iv. Staj hareketliliğinde önlisans ve lisans programları için 56.25, lisansüstünde 62.50 Erasmus notunun altında kalan başvuru sahibi öğrenciler değerlendirmeye alınmaz ve hibesiz dahi olsa Erasmus öğrencisi olarak yerleştirileme işlemleri yapılmaz.

7.1.5. Erasmus Öğrencilerinin Sıralaması, Yerleştirilmesi ve Ortak (partner) üniversitelere Atanması

- i) Erasmus öğrencisi olmaya hak kazanan öğrenci listeleri, Erasmus dil sınav sonuçları ilan edildikten ve varsa itiraz dilekçeleri sonuçlandıktan sonraki üç (3) gün içerisinde ilgili bölüm ve fakülte koordinatörlerine iletilir.
- ii) Puan Sıralamalarını alan bölüm ve fakülte koordinatörleri, Erasmus öğrenci yerleştirmelerini beş (5) iş günü içerisinde ortak (partner) üniversite ve ortak kontenjanlarını, öğrenci puanlarını ve öğrencinin başvuru tercihlerini göz önünde bulundurarak UİB'ye gönderir.
- iii) Fakülte ve/veya Bölüm Koordinatörlerinin öğrencilerle birebir görüşüp, öğrencilerden tercihlerini teyit eden imzaları alarak ortak (partner) üniversite yerleştirmelerini yapmaları beklenir.
- iv) UİB, Fakülte ve Bölüm Koordinatörleri tarafından yapılan yerleştirmeleri ortak (partner) üniversitemizin ilgili birimlerine iletir.
- v) Erasmus Staj Hareketliliğine başvurmuş ve 6.1.4'te belirtilmiş olan Erasmus notu üzerinde puan almış öğrencilerin Mayıs ayının ikinci haftasına kadar staj yapacakları yerden kabul mektubu getirmeleri beklenir. Kabul mektubunu bu tarihe kadar getirmemiş öğrencilerin başvurusu geçersiz sayılır. Kabul mektubu getirmiş öğrenciler arasında Erasmus notlarına ve Üniversitemize Ulusal Ajans tarafından yatırılan hibeler çerçevesinde sıralama gerçekleştirilir.
- vi) Ortak (partner) üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılmadan önceki 1 hafta içerisinde ve Ulusal Ajans tarafından hibelerin açıklanmasından sonraki bir (1) hafta içerisinde vazgeçme formunu Birimimize ulaştıran öğrencilerin bir sonraki toplam Erasmus puanından -10 puan düşülmez.

7.1.6. Ortak (partner) üniversitelere Kabul ve vize işlemleri

- i) Ortak (partner) üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılan öğrenciler, değişim öğrencisi olarak atandıkları Üniversitelerin başvuru, kabul, vize ve ders seçimi ile ders eşleştirme süreçlerini takip etmek durumundadırlar.
- ii) UİB yaptığı seminerler ve düzenlediği oryantasyon programlarında son başvuru tarihlerini kaçırmamaları konusunda değişim öğrencilerini bilgilendirecektir.
- iii) Ortak (partner) üniversitelerden kabul mektubunu alan değişim öğrencilerimiz, UİB tarafından hazırlanan ve Genel Sekreterlikçe imzalanan vize yazıları ile beraber vize başvurularını gerçekleştirir.

7.1.7. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- i) Yurtdışındaki ortak (partner) üniversitemize gitmeye hak kazanmış Erasmus öğrencilerimiz, ülkemizden ayrılmadan önce Bölüm Koordinatörleriyle birlikte bir öğrenim anlaşması düzenleyecek ve öğrencilerimizin Üniversitemizde alacağı dersler ortak (partner) üniversitemizde alacağı derslerle eşleştirilecektir. Bu eşleştirme öğrenci, Bölüm Koordinatörü, Kurum Koordinatörü ve ortak (partner) üniversitede ilgili kişi tarafından imzalanacaktır.
- ii) Ortak (partner) üniversitede öğrenimine başlayan öğrenciler öğrenim anlaşmalarında ders değişiklikleri olması durumunda Öğrenim Anlaşmasının bir parçası olan "During mobility" kısmını doldurarak Bölüm Koordinatörünün onayını almalıdır. "During mobility" formu ile değişen öğrenim anlaşmasının son hali, öğrencinin kayıtlı olduğu Fakültede alınan Yönetim Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- iii) Erasmus Değişim Öğrencisi Erasmus **dönemini** bitirdikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da hem UİB'ye hem de Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına sunması gerekmektedir.
- iv) Erasmus Staj Hareketliliği öğrencileri staj **dönemlerini** gerçekleştirmeden önce "learning agreement for traineeship" isimli belgeyi eksiksiz doldurmalı, belge üzerinde kendisinin, Bölüm Koordinatörünün ve staj yapacağı yerin yetkili kişinin imzalarının mutlaka bulunması gerekecektir.
- v) Zorunlu stajlarını Erasmus Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu'ndan onay almaları gerekmektedir. Söz konusu işlem için benzer şekilde "learning agreement for traineeship" isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.
- vi) Erasmus Öğrenim Hareketliliği öğrencilerinin **yarıyıl** başına en az yirmibeş (25) ECTS karşılığı dersi ortak (partner) üniversitede alması gerekmektedir.

7.1.8. Hibe Sözleşmelerinin İmzalanması ve Hibe Politikası

- a. Erasmus Öğrenim Hareketliliği Öğrencisi, ortak (partner) üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini gerçekleştirmeli ve hibe sözleşmesini imzalamalıdır. Değişim Öğrencilerinin hangi ortak (partner) üniversitelere hangi yarıyıl gideceği bilgisi UİB tarafından ilgili Fakülteye iletilmek üzere Rektörlük Makamına sunulur. Rektörlük Makamı tarafından iletilen bilgiler doğrultusunda Fakülteler aldıkları Yönetim Kurulu Kararını Üniversite Yönetim Kurulunda görüşmek üzere Rektörlük Makamına tekrar sunar. Üniversite Yönetim Kurulunda onaylanan değişim öğrencilerinin bilgileri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.
 - ii) Hibe sözleşmesi imzalamayan öğrencilere hibe ödemesi yapılmaz. Hibe ödemeleri Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize yapılan ödemeleri müteakip 3 hafta içinde öğrencilerin hibe sözleşmelerinde belirtilmiş

Euro hesaplarına transfer edilir. Kendilerine hibe çıkmayan ancak hibesiz Erasmus değişim öğrencisi olmayı kabul eden öğrenciler ile de Erasmus öğrenim/staj hareketliliği hibe sözleşmesi yapılır. Bu öğrenciler ile imzalanan Erasmus Hibe Sözleşmesinde “sıfır (0) hibe” tabi olduğuna dair mali destek kutucuğu işaretlenir.

- iii) Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından tarafımıza iletilen öğrenim hareketliliği hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası aşağıdaki gibidir:
 1. Erasmus öğrencisi olmaya hak kazanmış tüm öğrenciler öncelikle tek **yarıyıl** olarak hibelenirler. Bu sebeple bir 1 eğitim-öğretim yılı (Güz Yarıyılı + Bahar **Yarıyılı**) için Erasmus Öğrenim Hareketliliğine başvurmuş ve hak kazanmış öğrencilerimiz öncelikle tek **yarıyıl** olarak hibelenirler.
 2. Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen hibeler Erasmus öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilere bir **yarıyıl** olarak dağıtıldıktan sonra hibe kalması, ek hibe tahsis edilmesi veya vazgeçen öğrenciler olması durumunda, başta öncelikli olarak Erasmus Başvurusunu yaparken 2 **yarıyıl** (Güz+Bahar) seçmiş olan öğrenciler daha sonra da hareketlilik esnasında **dönemini** uzatmaya karar veren öğrencilerimiz olmak üzere -kalan hibe doğrultusunda- başarı sırasına göre bahar **yarıyılı** için de hibelenirler.
 3. Hibelenme, Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize tahsis edilen KA107 Projesi hibesi kapsamında her Ülke grubuna ait bütçe çerçevesinde ayrıca değerlendirilir.
- iv) Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından tarafımıza iletilen staj hareketliliği hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası aşağıdaki gibidir:
 1. Avrupa Komisyonunun Ülkemize ve dolayısıyla Üniversitemize sağladığı Konsorsiyum dışı Staj Hareketliliği hibelerinden daha fazla öğrencimizin faydalanması için Üniversitemize aktarılan staj hareketliliği hibe miktarı doğrultusunda kabul mektuplarını ileten Erasmus staj öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilerimize öncelikle iki aya kadar hibe ödemesi yapılır, daha sonra staj kabul mektuplarını 2 aydan fazla bir süre için almış öğrencilerimizin Üniversitemiz hesabında staj hareketliliği için kalan hibeler doğrultusunda Erasmus staj hibesi değerlendirilir.
 2. İki (2) aydan fazla bir süre için hibe almış öğrencilerimizin Üniversitemiz hesabında staj hareketliliği için kalan hibeler doğrultusunda Erasmus staj hibesi değerlendirilir.

7.1.9. Hareketlilik Sonrası Transkriptlerin İşlenmesi

- a) Erasmus Öğrenim Hareketliliği Öğrencisi, ortak (partner) üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Erasmus **dönemini** bitirdikten sonra ortak (partner) üniversiteden aldığı transkriptteki dersleri eşleştirebilmek için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da değerlendirecektir.
- b) Öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte, Erasmus değişim öğrencilerinin ortak (partner) üniversitede aldığı ders notlarının Üniversitemizdeki karşılıklarına eşleştirilmesi için Fakülte Yönetim Kurulu kararını alıp bu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrencinin ders eşleştirmelerini ilgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararı çerçevesinde sistemine işler.
- c) Öğrencinin sistemine işlenmiş Erasmus notları ile transkripti UİB'ye iletilir.

7.1.10. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi

- a) Erasmus Öğrenim Hareketliliği Öğrencileri, değişim **dönemlerini** bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri UİB'ye sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.
 1. Katılımcı Anketi: Hareketlilik bitişi tarihinden itibaren öğrencilere çevrimiçi bir anket doldurmaları için link gönderilir (çevrimiçi)
 2. Öğrenim anlaşması (Learning agreement) Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)
 3. Katılım belgesi (Confirmation of participation) Öğrencinin misafir olduğu ortak (partner) Üniversitede geçirdiği süreyi teyit eden Ortak (partner) üniversite kaşeli ve imzalı katılım belgesi
 4. Transkript
 5. Fakülte Yönetim Kurul kararı ile onaylanmış değişim sonrası öğrenim anlaşması (After Mobility Learning agreement)
- b) Erasmus Öğrenim Hareketliliği öğrencilerinin geri kalan hibelerini alabilmeleri için, öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az üçte iki (2/3) başarı kuralını yerine getirmiş olmaları gerekmektedir. Üç (3) ayın altında kalan Erasmus Öğrenim Hareketlilikleri hibelenilmeyecek olup bu sürenin altında kalan öğrencilere hareketlilik öncesi verilen hibe tutarlarının öğrenciden (Mücbir sebepler dışında) iadesi istenecektir.
- c) Erasmus Staj Hareketliliği Öğrencileri, staj **dönemlerini** bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri UİB'ye sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.
 1. Öğrenim Anlaşması - **After Mobility**: staj **yarıyılı** sonunda staj yapılan kurum tarafından imzalanır. Staj Yapılan tarihler belirtilmeli ve bölümler detaylı bir şekilde doldurulmalıdır.
 2. Katılım Belgesi (**Confirmation of Participation**): Öğrencilerin kurumda staj yaptığı süreyi teyit eden bir belgedir. Misafir olunan Kurumdaki Staj danışmanı tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.

3. Katılımcı Anketi: Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren öğrencilere **çevrimiçi** bir anket doldurmaları için link gönderilecektir. Bu anketin **çevrimiçi** olarak doldurulması gerekmektedir.
4. Bütün belgelerin duyurulacak tarihe kadar UİB'ye teslim edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde öğrencilere %20 hibe ödemelerinin gerçekleştirilmesi mümkün olmayacaktır. Eksik evrak teslim eden öğrencilerin hibesinden kesinti yapılabilecektir.
5. Ulusal Ajans'ın Erasmus Uygulama El Kitabında belirttiği istisnai durumlar dışında iki (2) ayın altında kalan Erasmus Staj Hareketliliği talepleri kesinlikle hibelenilmeyecektir. (Dayanak; ilgili yılın Erasmus Uygulama El Kitabı)
6. Zorunlu stajlarını Erasmus Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu'ndan onay almaları gerekmektedir. Söz konusu işlem için benzer şekilde **"learning agreement for traineeship"** isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.

7.1.11. Stajın Tanınması

- i) Stajın tanınması için başvuru, staj yapılan işletme veya kuruluşun düzenleyeceği katılım belgesi, staj sorumlusunun ayrıntılı değerlendirme raporu ve öğrencinin kendi hazırlayacağı staj raporu eklenerek dilekçeyle yapılır.
- ii) Öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanı, bu belgeleri değerlendirerek stajın İş Planına uygunluğunu ve beklenen öğrenim çıktısının ne ölçüde gerçekleştiğini değerlendirerek, görüşüyle birlikte Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.
- iii) Stajın tanınması halinde;
 1. Müfredatta zorunlu staj varsa bundan muafiyet verilerek stajın Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisi belirtilir,
 2. Müfredatta zorunlu staj bulunmuyorsa, iki aylık staj üç İKÜ kredisi olarak kabul edilir ve seçimlik derslerden muafiyet verilebilir.

7.2. Gelen Öğrenci Başvurusu

- i) Ulusal Ajans tarafından kabul görmüş ve hibelenirilmiş KA107 Projemiz kapsamında olan ülkelerdeki Erasmus Anlaşmamız olan ortak (partner) üniversitelerimizin belirlenmiş programlarında bulunan sayılı kontenjanlar için yapılacak Öğrenim, personel ve staj hareketliliği başvurularının duyuruları, eş zamanlı olarak Üniversitemiz web sayfasında Türkçe ve İngilizce olarak, ortak (partner) üniversitelerimizin web sayfalarında İngilizce ve partner Üniversitelerin kendi ülke dillerinde yayınlanır.
- ii) İlgili eğitim-öğretim yılı içerisinde Rektörlük onayıyla UİB tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar, gelen öğrenci adaylarının aşağıdaki belgeleri ortak (partner) üniversitelerimiz tarafından, e-posta veya **çevrimiçi** başvuru şeklinde Uluslararası İlişkiler Birimine ulaştırması gerekmektedir.
- iii) Erasmus Staj Hareketliliğine başvurmuş ve yeterli puanın üzerinde almış öğrencilerin Mayıs ayının ikinci haftasına kadar staj yapacakları yerden kabul mektubu getirmeleri beklenir. Kabul mektubunu bu tarihe kadar getirmemiş öğrencilerin başvurusu geçersiz sayılır. Kabul mektubu getirmiş öğrenciler arasında Erasmus notlarına ve Üniversitemize Ulusal Ajans tarafından yatırılan hibeler çerçevesinde sıralama gerçekleştirilir.
- iv) Değişim öğrencilerinin aşağıda belirtilen belgeleri ilgili Fakülteye değerlendirilmek üzere UİB tarafından unidocs üzerinden Rektörlük Makamına arz edilir. Fakülteler, KA103, KA107 ve diğer değişim programları kapsamında gelen öğrenci başvurularını değerlendirir ve fakülte yönetim kurulu kararı alarak Rektörlük makamına arz eder. Rektörlük Makamı, ilgili fakülte yönetim kurulu kararını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletir ve ÖİDB gelen değişim öğrencilerini öğrenci bilgi sistemine kaydeder.
- v) KA107 Erasmus Projesi kapsamında gelecek değişim öğrencilerden istenecek belgeler şu şekilde olacaktır;
 1. Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu
 2. Ortak (partner) üniversitede aldığı dersleri ve notları gösteren transkript (4.00 üzerinden en az 2.20 olmalı)
 3. Dil Belgesi
 4. Bir adet vesikalık fotoğraf
 5. Motivasyon Mektubu
 6. Özgeçmiş Formu
 7. Staj Hareketliliğine başvuran adaylar için Antetli kâğıda yetkili kişi imza ve kaşeli Staj Kabul mektubu (Mayıs ayının ikinci haftasına kadar en geç UİB'ye teslim edilmelidir).
- vi) Değerlendirme esasları şu şekildedir;
 1. Başvuru formu ve özgeçmiş formu 0 puan
 2. Not ortalaması (100'lük sisteme çevrilip 40 puan üzerinden değerlendirilir)
 3. Dil Belgesi (100'lük sisteme çevrilip 60 puan üzerinden değerlendirilir)
 4. Motivasyon Mektubu 0 puan (Erasmus notları eşit olan gelen öğrenci adayları için UİB tarafından değerlendirilir)

7.2.1. Ortak (partner) üniversitelere/İşyerlerine Kabul ve vize işlemleri

- i) Staj başvuruları kabul olan öğrenciler staj yapacakları yerden aldıkları antetli kağıda yazılmış davetiye mektubu ile vize başvurusunda bulunacaklardır.

- ii) Ortak (partner) üniversitelerden gelecek öğrencilerin kabul belgeleri Genel Sekreterlik Makamı tarafından imzalanarak öğrencilere ulaştırılır.
- iii) UİB yaptığı seminerler ve düzenlediği oryantasyon programlarında son başvuru tarihlerini kaçırmamaları konusunda değişim öğrencilerini bilgilendirecektir.

7.2.2 Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- i) Üniversitemize gelecek değişim öğrencilerimize öğrenim anlaşması, ders seçimi ve eşleştirme konularında öğrencinin akademik danışmanının yanı sıra Erasmus Bölüm Koordinatörleri de öğrenciye yardımcı olacaktır. Öğrenim anlaşması, öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve Kurum Koordinatörü ile kendi Üniversitesindeki danışmanı tarafından imzalanmalıdır.
- ii) Gelen Erasmus Staj Hareketliliği öğrencileri staj **dönemlerini** gerçekleştirmeden önce **“learning agreement for traineeship”** isimli belgeyi eksiksiz doldurmalı, belge üzerinde kendisinin, Bölüm Koordinatörünün ve staj yapacağı yerin yetkili kişisinin imzalarının mutlaka bulunması gerekecektir.

7.2.3. Hibe Sözleşmelerinin İmzalanması ve Hibe Politikası

- i) Üniversitemize gelecek seçilmiş Erasmus değişim öğrencisi, Üniversitemize öğrenim görmeye gelmeden hibe sözleşmesini doldurmalıdır.
- ii) Hibe sözleşmesi imzalamayan öğrencilere hibe ödemesi yapılmaz. Öğrencinin toplam hibe hak edişinin %70'i iki (2) hafta içinde öğrencilerin hibe sözleşmelerinde belirtilmiş Euro hesaplarına transfer edilir. Vize muafiyeti olmayan ülkelerden gelecek öğrencilere öğrenci vizesi aldıklarını beyan etmeden herhangi bir hibe ödemesi yapılmayacaktır.
- iii) Kendilerine hibe çıkmayan ancak hibersiz Erasmus değişim öğrencisi olmayı kabul eden öğrenciler ile de Erasmus Hibe Sözleşme yapılır ve “Hibesiz” kutucuğu işaretlenir.
- iv) İki (2) ayın altında kalan Erasmus Staj Hareketliliği kesinlikle hibelenilmeyecektir.
- v) Tüm hibe ödemeleri hesaplamaları, Ulusal Ajans tarafından kabul görmüş ve hibelenirilmiş KA107 Projesi bütçesine göre UİB tarafından yapılır.

7.2.4. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi, Transkriptlerin Hazırlanması ve Gönderilmesi

- i) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrenci Erasmus **dönemini** bitirdikten ve tüm notları sisteme girildikten sonra değişim öğrencisine ait transkripti hazırlar ve Uluslararası İlişkiler Birimine iki (2) kopya olarak teslim eder. Bir kopya Birimde kalır, diğer kopya ortak (partner) üniversiteye gönderilir.
- ii) Gelen Erasmus Değişim Öğrencileri, değişim **dönemlerini** bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri UİB'ye sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.
 1. Katılımcı Anketi: Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren öğrencilere çevrimiçi bir anket doldurmaları için link gönderilir (çevrimiçi)
 2. Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)
 3. Transkript
 4. Erasmus Geri-Besleme Raporu
- iii) Erasmus Değişim Öğrencilerinin geri kalan hibelerini alabilmeleri için, öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az 2/3 başarı kuralını yerine getirmiş olmaları gerekmektedir.

7.2.5. Hareketlilikten Sonra Staj Öğrencileri

- i) Öğrenim Anlaşması'nın 3. bölümünün hareketlilik sonrasında doldurulması gerekmektedir. Bu belge öğrencinin staj süresini, gerçekleştirdiği görevleri, staj sonunda kazanılan yetkinlikleri ve firmanın değerlendirmesini içerir. Staj yaptığı firmadaki (danışmanı) yetkili tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir. Alınacak Katılım Sertifikasının da Staj yapılan firmadaki (danışmanı) yetkili tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.
- ii) Öğrenciler döndükten sonra Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren öğrencilere **çevrimiçi** bir anket doldurmaları için link gönderilecektir. Bu anketin **çevrimiçi** olarak doldurulması gerekmektedir.
- iii) pasaportlarının, üzerinde vize, oturma izni, mühür olan bütün sayfalarının fotokopisini, pasaportun aslı ile birlikte konsorsiyum kurum temsilcisine teslim eder.
- iv) Ayrıca stajda geçirilen süre ile kişisel izlenim raporu ile resimler de UİB'ye teslim edilmelidir.

7.3. Personel Hareketliliği

- i. Erasmus KA107 Personel Hareketliliğine proje kapsamındaki ortak (partner) üniversitelerimize ders verme ve eğitim alma faaliyeti için başvuracak adayların başvuru belgeleri UİB tarafından kontrol edilip eksik evrak ya da içeriği uygun olmayan evrak olup olmadığı, şekil ve içerik bakımından

uygunluğu incelenir. Daha sonra incelenen belgeler dosyalanarak Rektörlük Makamınca belirlenmiş Personel Hareketliliği Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyon değerlendirme sonuçları onay için Rektörlük Makamına arz edilir. Rektörlük Makamının onayını müteakip sonuçlar Üniversitelerin web sayfasında duyurular bölümünde ilan edilir.

i.1. Personel Hareketliliğine başvuran aday, daha önce hareketlilik faaliyetine hiç katılmamış olması durumunda yirmi (20) puan alır. Daha önce hareketlilik faaliyetine bir (1) kez katılmış ise onbeş (15) puan, iki (2) kez katıldıysa 10 puan, üç (3) kez katıldıysa 5 puan, dört (4) ve üzeri kez katıldıysa 0 puan alır.

i.2. Ders Verme Faaliyetine başvuran personelin Erasmus Fakülte/Bölüm/MYO Koordinatörü olması; +5 puan

i.3. Eğitim Alma Faaliyetine başvuran personelin İdari ve Teknik Personel olması veya Erasmus Fakülte/Bölüm/MYO Koordinatörü olması ; +5 puan

i.4. Öğretim/İş planının beklenen değerde olması 30 Puan

i.5. Personel Hareketliliği Başvuru çağrısının Üniversitemiz web sayfasında yayınlanma tarihinden geriye doğru 18 ay içerisinde ve sadece bir başvuru döneminde kullanılmak üzere,, Uluslararasılaşmaya dolayısıyla Üniversitemiz öğrencilerinin değişim öğrencisi olmasına ve personelimizin de personel hareketliliğinden faydalanıp yurtdışına gitmesine katkıda bulunmuş ikili anlaşmaların (en az 3 anlaşma/personel) olmasına vesile olan Üniversitemiz personeline, Erasmus Personel Hareketliliği Değerlendirme Komisyonunca +10 puan verilir.

i.6. Daha önce Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlerden gelen başvurulara +15 puan verilir.

i.7. Daha önce Erasmus Personel Hareketliliği faaliyetinde bulunulmamış yükseköğretim kurumuna yapılan başvurulara +15 puan verilir.

ii) Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacak İngilizce Seviye Tespit Sınavından en az 50 puan alan adayların Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği için başvuruları değerlendirilecektir. Üniversite dışındaki sınav merkezlerinde eşdeğer sınavlara katılarak gerekli puanı alan adayların sınav sonuçları, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen esaslar çerçevesinde Yabancı Diller Bölümü tarafından karşılık gelen dil puanına dönüştürülür.

iii) Erasmus Ders Verme Hareketliliği başvurusu için adaylardan için ayrıca dil sınav sonucu istenmeyecektir.

iv) Erasmus KA107 Personel Hareketliliğine proje kapsamındaki ortak (partner) üniversitelerimizden Üniversitemize gelmek üzere başvuracak adayların başvuru belgeleri, UİB tarafından bire bir kontrol edilip eksik evrak ya da içeriği uygun olmayan evrak olup olmadığı, şekil ve içerik bakımından uygunluğu incelenir. Daha sonra incelenen belgeler dosyalanarak Rektörlük Makamınca belirlenmiş Personel Hareketliliği Değerlendirme Komisyonu tarafından Öğretim/İş planının kalitesine göre değerlendirilir.

7.3.1. Personel Hareketliliği Faaliyet Sonrası teslim Edilecek Belgeler

Personel Hareketliliği Faaliyetini Tamamlayan akademik veya idari personel UİB'ye aşağıdaki belgeleri teslim etmiş olmalıdır;

- Ders Verme/Eğitim Alma Planının tüm taraflarca imzalanmış hali
- Seyahat belgeleri (uçak bileti, tren bileti)
- Katılım sertifikası (tarih aralığı belirtilmelidir)
- Erasmus anketi (çevrimiçi olarak doldurulur)
- Erasmus deneyim paylaşımı (Faaliyeti özetleyen resimli bir geri-bildirim)

7.3.2 Personel Hareketliliği Hibe Ödemeleri

- Personel Hareketliliği Değerlendirme Komisyonunca faaliyetten yararlanmaya hak kazanmış ders verme veya eğitim almaya başvurmuş gelen ve giden personel için seyahat hibelerinin tamamı, hibe hak edişinin ise %70'i hibe sözleşme imzaladıktan sonraki 2 hafta içerisinde yatırılır.
- Tüm hibe ödemeleri hesaplamaları, Ulusal Ajans tarafından kabul görmüş ve hibelenirilmiş KA107 Projesi bütçesine göre UİB tarafından yapılır.

Madde 8. İKÜ'ye Özel Değişim programı (ÖDP) Uygulama Esasları

8.1. Öğrenim Hareketliliği

8.1.1 Başvuru

- ÖDP Öğrenim Hareketliliği faaliyetine Üniversitemizde Türkiye burslusu olarak öğrenim gören öğrenciler dışında kalan tüm kayıtlı öğrencilerimiz başvurabilirler.
- Öğrenim hareketliliği başvuruları ilgili eğitim-öğretim yılı içerisinde Rektörlük onayıyla UİB tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar SAP-Orion sistemi üzerinden gerçekleştirilecektir.
- Daha önceki yıllarda Erasmus Programı faaliyetlerinden yararlanmış öğrenciler toplamda bir (1) seneyi doldurmuş olsalar dahi ÖDP öğrenim hareketliliği faaliyetine başvurabilirler ancak daha önceki Erasmus faaliyeti toplam ÖDP puanını -10 puan olarak düşülmeyecektir.
- Öğrencilerin faaliyetleri lisans ve lisansüstünde ayrı olarak değerlendirilir ve Erasmus veya ÖDP notundan -

10 puan düşülmez.

- v) Başvuru sırasında öğrencinin GNO'sunun **en düşük** 2.20 olması gerekmektedir. GNO'su 2.20'nin altında olan öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- vi) ÖDP Öğrenim Hareketliliği başvuruları, Üniversitemizin ikili anlaşmasının olduğu okyanus ötesi ülkelerde (mesafe olarak 6500 km ve üzeri uzaklıkta bulunan ülkelerde) bulunan ortak (partner) üniversitelerimizdeki uygun programlar için yapılacaktır. Söz konusu ortak (partner) üniversite ve bölümlerin bilgisi Rektörlük onayıyla UİB tarafından resmi sayfamızda duyurulacaktır.

8.1.2. Dil Sınavları

- i) ÖDP Öğrenim Hareketliliği faaliyetine Üniversitemizde Türkiye burslusu olarak öğrenim gören öğrenciler dışında kalan tüm kayıtlı öğrencilerimiz başvurabilirler.
- ii) ÖDP Öğrenim Hareketliliği öğrencisi seçimi ve sıralaması için yapılacak Dil Sınavında alınması gereken en düşük puan 100 üzerinden 70'dır. Sınav Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacaktır. Öğrenciler isterse geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru iki (2) yıl olmak üzere daha önce katıldıkları Üniversitemiz İngilizce Sınav sonuçları veya TOEFL IBT, Pearson vb YÖK tarafından eşlenir kabul edilen sınav sonuçlarını saydırabilirler. Sınav sonuçları Yabancı Diller Bölümü tarafından dönüştürülür. Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonuçlarının duyurulmasından sonraki 3 gün içerisinde yapılacaktır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar kabul edilmeyecektir.

8.1.3. ÖDP Notu

ÖDP'ye başvurularını gerçekleştiren öğrencilerin ÖDP Toplam puanları, dil sınav puanları ile not ortalamalarının yarısı alınarak 100'lük sistemde hesaplanır. 70 puanın altında kalan başvurular değerlendirmeye alınmaz ve yedek listede olup yıllık öğrenim harcını ödeyerek dahi olsa ÖDP öğrencisi olarak yerleştirilemezler.

8.1.4. ÖDP Öğrencilerinin Sıralaması, Yerleştirilmesi ve Ortak (partner) üniversitelere Atanması

- i) ÖDP öğrencisi olmaya hak kazanan öğrenci listeleri, dil sınav sonuçları ilan edildikten ve varsa itiraz dilekçeleri sonuçlandıktan sonraki üç (3) gün içerisinde ilgili bölüm ve fakülte koordinatörlerine iletilir. Puan Sıralamalarını alan bölüm ve fakülte koordinatörleri, ÖDP öğrenci yerleştirmelerini beş (5) iş günü içerisinde ortak (partner) üniversite ve ortak kontenjanlarını, öğrenci puanlarını ve öğrencinin başvuru tercihlerini göz önünde bulundurarak UİB'ye gönderir. Fakülte ve/veya Bölüm Koordinatörlerinin öğrencilerle birebir görüşüp, öğrencilerden tercihlerini teyit eden imzaları alarak ortak (partner) üniversite yerleştirmelerini yapmaları beklenir.
- ii) UİB, Fakülte ve/veya Bölüm Koordinatörleri tarafından yapılan öğrenim hareketliliği yerleştirmeleri ortak (partner) üniversitelerimizin ilgili birimlerine iletir.
- iii) ÖDP öğrencisi en fazla iki (2) akademik **yarıyılı**na ortak (partner) üniversiteye öğrenim görmek üzere atanabilir.
- iv) Ortak (partner) üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılmadan önceki beş (5) iş günü içerisinde vazgeçme formunu Birimimize ulaştıran öğrencilerin bir sonraki başvurularında toplam ÖDP puanından -10 puan düşülmez.

8.1.5. Ortak (partner) üniversitelere Kabul ve vize işlemleri

- i) Ortak (partner) üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılan öğrenciler, değişim öğrencisi olarak atandıkları Üniversitelerin başvuru, kabul, vize ve ders seçimi ile ders eşleştirme prosedürlerini takip etmek durumundadırlar.
- ii) UİB'ce isimleri bildirilen öğrencilerden ortak (partner) üniversiteler tarafından ek şartlar ve dil seviyelerini gösteren belgeler istenebilir. Ortak (partner) üniversitenin atanan öğrenciyi uygun bulmama durumunda genel listede sırada bulunan öğrenciye hak doğar.
- iii) UİB yaptığı seminerler ve düzenlediği oryantasyon programlarında son başvuru tarihlerini kaçırmamaları konusunda öğrenim hareketliliği öğrencilerini bilgilendirecektir.

8.1.6. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- i) Yurtdışındaki ortak (partner) üniversitelerimize gitmeye hak kazanmış ÖDP öğrencilerimiz, ülkemizden ayrılmadan önce Bölüm Koordinatörleriyle birlikte bir öğrenim anlaşması düzenleyecek ve öğrencilerimizin Üniversitemizde alacağı dersler ortak (partner) üniversitemizde alacağı derslerle eşleştirilecektir. Bu eşleştirme öğrenci, Bölüm Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü ve ortak (partner) üniversitede ilgili kişi tarafından imzalanacaktır.
- ii) Ortak (partner) üniversitede öğrenimine başlayan öğrenciler öğrenim anlaşmalarında ders değişiklikleri olması durumunda Öğrenim Anlaşmasının bir parçası olan "**During mobility**" kısmını doldurarak Bölüm Koordinatörünün onayını almalıdır. "**During mobility**" formu ile değişen öğrenim anlaşmasının son hali, öğrencinin kayıtlı olduğu Fakültede alınan Yönetim Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- iii) Değişim Öğrencisi ÖDP **dönemini** bitirdikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da hem UİB'ye hem de Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına sunmalıdır.
- iv) ÖDP öğrencilerinin **yarıyıl** başına en az 20 ECTS karşılığı dersi ortak (partner) üniversitede alması gerekmektedir.

8.1.7. Öğrenci Sözleşmelerinin İmzalanması

- i) ÖDP Öğrencisi, ortak (partner) üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini gerçekleştirmeli ve öğrenci sözleşmesini doldurmalıdır. Değişim Öğrencilerinin hangi ortak (partner) üniversitelere hangi yarıyılar gideceği bilgisi UİB tarafından ilgili Fakülteye iletilmek üzere Rektörlük Makamına sunulur. Rektörlük Makamı tarafından iletilen bilgiler doğrultusunda Fakülteler aldıkları Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kurulunda görüşmek üzere Rektörlük Makamına tekrar sunar. Üniversite Yönetim Kurulunda onaylanan değişim öğrencilerinin bilgileri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.
- ii) Öğrenci sözleşmesi imzalamayan ÖDP öğrencileri yıllık öğrenim ücretlerini ödemek zorundadırlar.
- iii) Başvurusunu gerçekleştiren ancak yıllık öğrenim ücreti ödemeyecek öğrenciler sıralamasında yedek sırada olan ÖDP öğrencileri isterlerse yıllık öğrenim ücretini ödeyerek ÖDP öğrencisi olabilir, ancak kendilerine yine de ÖDP Hibe sözleşmesi yapılır.

8.1.8. Hareketlilik Sonrası Transkriptlerin İşlenmesi

- i) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrencinin ÖDP dönemini bitirdikten sonra ortak (partner) üniversiteden aldığı transkriptteki dersleri eşleştirebilmek için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da değerlendirecektir.
- ii) Öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte, ÖDP öğrencilerinin ortak (partner) üniversitede aldığı ders notlarının Üniversitemizdeki karşılıklarına eşleştirilmesi için Fakülte Yönetim Kurulu kararı alıp bu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrencinin ders eşleştirmelerini ilgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararı çerçevesinde sistemine işler.

8.1.9. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi

- i) ÖDP Öğrencileri, değişim dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri UİB'ye sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde ÖDP öğrenci sözleşmesi gereğince mezuniyet işlemleri gerçekleştirilmez.
 - i.1) ÖDP raporu
 - i.2) Ortak (partner) üniversite kaşeli ve imzalı katılım belgesi
 - i.3) Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)
 - i.4) Transkript
- ii) ÖDP öğrencilerinin Üniversitemizde uygulanmakta olan herhangi bir değişim programına başvurabilmesi için, öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az üçte iki (2/3) başarı kuralını yerine getirmiş olmaları gerekmektedir.

Madde 9. İkili Anlaşmalar Uygulama Esasları

9.1. Giden Öğrenim Hareketliliği Başvuru

- i) Öğrenim hareketliliği başvuruları ilgili eğitim-öğretim yılı içerisinde Rektörlük onayıyla UİB tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar SAP-Orion sistemi üzerinden gerçekleştirilecektir.
- ii) Öğrenciler daha önceki yıllarda Erasmus faaliyetlerinden yararlanmış ve toplamda 1 seneyi doldurmuş olsalar dahi İkili Anlaşmalar çerçevesinde öğrenim hareketliliği faaliyetine başvurabilirler. Öğrencilerin faaliyetleri lisans ve lisansüstünde ayrı olarak değerlendirilip, Erasmus veya ÖDP notundan -10 puan düşürülmez.
- iii) Başvuru sırasında öğrencinin not ortalamasının minimum 2.20 olması gerekmektedir. Bu GNO ların altında olan öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz. İkili anlaşmalar programı başvuruları, Üniversitemizin ikili anlaşmasının olduğu ülkelerde bulunan ortak (partner) üniversitelerimizdeki uygun programlar için yapılacaktır. Söz konusu ortak (partner) üniversite ve bölümlerin bilgisi Rektörlük onayıyla UİB tarafından resmi sayfamızda duyurulacaktır.

9.1.2. Dil Sınavları

- i) İkili anlaşmalar programı ile Öğrenim Hareketliliği gerçekleştirecek öğrenci seçimi ve sıralaması için yapılacak Dil Sınavında alınması gereken minimum puan 100 üzerinden 60'dır. Sınav Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacaktır. Öğrenciler isterse geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru iki (2) yıl olmak üzere daha önce katıldıkları Üniversitemiz İngilizce Sınav sonuçları veya TOEFL IBT, Pearson gibi sınav sonuçlarını saydırabilirler. Sınav sonuçları Yabancı Diller Bölümü tarafından karşılık gelen dil puanına dönüştürülür. Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonuçlarının duyurulmasından sonraki üç (3) gün içerisinde yapılacaktır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar kabul edilmeyecektir.

9.1.3. İkili Anlaşma Notu

- i) İkili anlaşmalar programı ile Öğrenim Hareketliliğine başvurularını gerçekleştiren öğrencilerin İkili Anlaşma Başvuru Notu, dil sınav puanları ile not ortalamalarının yarısı alınarak 100'lük sistemde hesaplanır. 60 puanın altında kalan başvurular değerlendirilmeye alınmaz

9.1.4. Öğrencilerinin Sıralaması, Yerleştirilmesi ve Ortak (partner) Üniversitelere Atanması

- i) İkili anlaşmalar programı ile Öğrenim Hareketliliğine hak kazanan öğrenci listeleri, dil sınav sonuçları ilan edildikten ve varsa itiraz dilekçeleri sonuçlandıktan sonraki üç (3) gün içerisinde ilgili bölüm ve fakülte koordinatörlerine iletilir. Puan Sıralamalarını alan bölüm ve fakülte koordinatörleri, öğrenci yerleştirmelerini beş (5) iş günü içerisinde ortak (partner) üniversite ve ortak kontenjanlarını, öğrenci puanlarını ve öğrencinin başvuru tercihlerini göz önünde bulundurarak UİB'ye gönderir. Fakülte ve/veya Bölüm Koordinatörlerinin

öğrencilerle birebir görüşüp, öğrencilerden tercihlerini teyit eden imzaları olarak ortak (partner) üniversite yerleştirmelerini yapmaları beklenir.

- ii) UİB, Fakülte ve Bölüm Koordinatörleri tarafından yapılan öğrenim hareketliliği yerleştirmeleri ortak (partner) Üniversitemizin ilgili birimlerine iletir.
- iii) İkili anlaşmalar programı ile Öğrenim Hareketliliğine hak kazanan öğrenciler en fazla iki (2) akademik dönemliğine ortak (partner) Üniversiteye öğrenim görmek üzere atanabilir.
- iv) Ortak (partner) Üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılmadan önceki beş (5) iş günü içerisinde vazgeçme formunu Birimimize ulaştıran öğrencilerin bir sonraki başvurularında toplam puanından -10 puan düşülmez.

9.1.5. Ortak (partner) Üniversitelere Kabul ve vize işlemleri

- i) Ortak (partner) Üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılan öğrenciler, değişim öğrencisi olarak atandıkları Üniversitelerin başvuru, kabul, vize ve ders seçimi ile ders eşleştirme prosedürlerini takip etmek durumundadırlar.
- ii) UİB tarafından isimleri bildirilen öğrencilerden ortak (partner) Üniversiteler tarafından ek şartlar ve dil seviyelerini gösteren belgeler istenebilir. Ortak (partner) Üniversitenin atanan öğrenciyi uygun bulmama durumunda genel listede sırada bulunan öğrenciye hak doğar.
- iii) UİB yaptığı seminerler ve düzenlediği oryantasyon programlarında son başvuru tarihlerini kaçırmamaları konusunda öğrenim hareketliliği öğrencilerini bilgilendirecektir.

9.1.6. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- i) Yurtdışındaki ortak (partner) Üniversitemize gitmeye hak kazanmış öğrencilerimiz, ülkemizden ayrılmadan önce Bölüm Koordinatörleriyle birlikte bir öğrenim anlaşması düzenleyecek ve öğrencilerimizin Üniversitemizde alacağı dersler ortak (partner) Üniversitemizde alacağı derslerle eşleştirilecektir. Bu eşleştirme öğrenci, Bölüm Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü ve ortak (partner) Üniversitede ilgili kişi tarafından imzalanacaktır.
- ii) Ortak (partner) Üniversitede öğrenimine başlayan öğrenciler öğrenim anlaşmalarında ders değişiklikleri olması durumunda Öğrenim Anlaşmasının bir parçası olan “During mobility” kısmını doldurarak Bölüm Koordinatörünün onayını almalıdır. “During mobility” formu ile değişen öğrenim anlaşmasının son hali, öğrencinin kayıtlı olduğu Fakültede alınan Yönetim Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- iii) Değişim Öğrencisi dönemini bitirdikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da hem UİB’ye hem de Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına sunmalıdır.
- iv) Öğrencilerinin dönem başına en az yirmi (20) ECTS karşılığı dersi ortak (partner) Üniversitede alması gerekmektedir.

9.1.7. Öğrenci İşlemleri

- i) Ortak (partner) Üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini gerçekleştirmelidir. Değişim Öğrencilerinin hangi ortak (partner) üniversitelere hangi yarıyılar gideceği bilgisi UİB tarafından ilgili Fakültelere iletmek üzere Rektörlük Makamına sunulur. Rektörlük Makamı tarafından iletilen bilgiler doğrultusunda Fakülteler aldıkları Yönetim Kurulu Kararını Üniversite Yönetim Kurulunda görüşmek üzere Rektörlük Makamına tekrar sunar. Üniversite Yönetim Kurulunda onaylanan değişim öğrencilerinin bilgileri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletir

9.1.8. Hareketlilik Sonrası Transkriptlerin İşlenmesi

- i) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrenci, dönemini bitirdikten sonra ortak (partner) Üniversiteden aldığı transkriptteki dersleri eşleştirebilmek için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da değerlendirecektir.
- ii) Öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte, Erasmus değişim öğrencilerinin ortak (partner) üniversitede aldığı ders notlarının Üniversitemizdeki karşılıklarına eşleştirilmesi için Fakülte Yönetim Kurulu kararını alıp bu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrencinin ders eşleştirmelerini ilgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararı çerçevesinde sistemine işler.

9.1.9. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi

- i) Öğrencilerin, değişim dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri UİB’ye sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde öğrenci sözleşmesi gereğince mezuniyet işlemleri gerçekleştirilmez.
 1. Ortak (partner) Üniversite kaşeli ve imzalı katılım belgesi
 2. Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)
 3. Transkript
- ii) Öğrencilerin Üniversitemizde uygulanmakta olan herhangi bir değişim programına başvurabilmesi için, öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az üçte iki (2/3) başarı kuralını yerine getirmiş olmaları gerekmektedir.

9.2. Gelen Öğrenim Hareketliliği Başvuru

Üniversitemizin İkili Anlaşmalar kapsamında olan ülkelerdeki ortak (partner) Üniversitelerden gelecek öğrencilerin başvurularının, ilgili eğitim-öğretim yılı içerisinde Rektörlük onayıyla UİB tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar, ilgili üniversitelerin uluslararası ofisleri tarafından e-mail veya online başvuru şeklinde Uluslararası İlişkiler Birimine ulaştırılması gerekmektedir.

Değişim öğrencilerinin aşağıda belirtilen belgeleri UIB tarafından ilgili Fakültelerce değerlendirilmek üzere Rektörlüğe UNIDOCS üzerinden arz edilir. Fakülteler gelen öğrenci başvurularını inceleyerek, Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşüp karara bağladıktan sonra UNIDOCS üzerinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmek üzere Rektörlüğe arz eder. Rektörlük uygunu ile ÖİDB gelen değişim öğrencilerini öğrenci bilgi sistemine kaydeder.

Gelecek değişim öğrencilerinden istenecek belgeler şu şekilde olacaktır;

- Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu
- Ortak (partner) Üniversitede aldığı dersleri ve notları gösteren transkript
- Bir adet vesikalık resim (jpg)
- Pasaport fotokopisi
- Öğrenim Anlaşması (Before Mobility)

9.2.1. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

i) Üniversitemize gelecek değişim öğrencilerimize öğrenim anlaşması, ders seçimi ve eşleştirme konularında öğrencinin akademik danışmanının yanı sıra Bölüm Koordinatörlerimiz de yardımcı olacaktır. Öğrenim anlaşması, öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve Kurum Koordinatörü ile kendi Üniversitesindeki danışmanı tarafından imzalanmalıdır.

9.2.2. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi, Transkriptlerin Hazırlanması ve Gönderilmesi

i) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrenci dönemini bitirdikten ve tüm notları sisteme girildikten sonra değişim öğrencisine ait transkripti hazırlar ve Uluslararası İlişkiler Birimine iki (2) kopya olarak teslim eder. 1 kopya Birimde kalır, diğer kopya ortak (partner) Üniversiteye gönderilir.

ii) İkili Anlaşmalarla gelen Değişim Öğrencileri, değişim dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri UİB'ye sunmakla yükümlüdür.

- İkili Anlaşmalar Değişim raporu
- Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)

Madde 10. Hükümler

i) Üniversite senatosunca kabul edilen Değişim Programları Başvuru, Seçim, Hibelandırma Uygulama İlke ve Esasları ile UİB Yönergesindeki EK 11 iptal edilmiştir.