

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı Erasmus+ Değişim Programı kapsamında yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile imzalanan ikili protokoller kapsamındaki öğrenci ve personel değişimlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Yönergede belirtilen esaslar; Erasmus+ programı kapsamında yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile imzalanan ikili protokoller kapsamındaki öğrenci ve personel değişimlerine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 -(1) Bu yönerge; Avrupa Komisyonu'nun belirlediği ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesinde yer alan ilkelere, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından yayınlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlara, Dicle Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Dicle Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen kurallara ve ilgili YÖK mevzuatına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) **YÖK:** Yükseköğretim Kurulu,
- b) **Türkiye Ulusal Ajansı;** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,
- c) **Üniversite/DÜ:** Dicle Üniversitesini
- ç) **Senato:** Dicle Üniversitesi Senatosu'nu,
- d) **Rektör:** Dicle Üniversitesi Rektörü'nü,
- e) **Akademik birim;** Dicle Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulları ve Devlet Konservatuvarını,
- f) **Akademik Birim Yönetim Kurulu;** Dicle Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü ve Devlet Konservatuvarı yönetim kurullarını,
- g) **Dış İlişkiler Ofisi (DİO);** Dicle Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi'ni,
- ğ) **Dış İlişkiler Ofisi Başkanı;** Dicle Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Başkanı'nı,
- h) **Kurum Koordinatörü/yardımcısı;** Dicle Üniversitesi Erasmus+ değişim programlarından sorumlu Kurum Koordinatörünü/Yardımcısını,
- ı) **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı;** Dicle Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,



i) **Uygulama El Kitabı**; Türk Ulusal Ajansı tarafından, ilgili yılın Erasmus+ programı faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belgeyi,

j) **Erasmus+ Değişim Programları Seçim Komisyonu**; Rektör tarafından görevlendirilen, Erasmus+ değişim programlarından yararlanacak adayların seçimini gerçekleştiren 1 (bir) başkan ve 4 (dört) üye olmak üzere toplam 5 (beş) kişiden oluşan komisyonu,

k) **Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısı**; Dicle Üniversitesinin Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü programları için ilgili Dekanlık/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü tarafından görevlendirilen Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısını,

l) **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) (farklı farklı geçiyor)** ; Erasmus+ öğrenci hareketliliği programları kapsamında programdan faydalanan öğrencilerin doldurmakla yükümlü olduğu belgeyi,

m) **İkili Protokol**; Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi en az iki kurum arasında Erasmus+ Programı kapsamında değişim faaliyetleri gerçekleştirmek için imzalanan anlaşmayı,

n) **AKTS**; Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni,

p) **Yararlanıcı**; Erasmus+ programının alt faaliyetlerinin herhangi birinden yararlanan gerçek kişileri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili kişi ve birimler

MADDE 5 - (1) Yetkili kişi ve birimler ile bunların yetkileri aşağıda tespit edilmiştir.

a) **Rektör**; Kurumun yasal temsilcisi olarak, Türkiye Ulusal Ajansı'na yapılacak hibe başvurularına ilişkin formları, raporları imzalar. Türkiye Ulusal Ajansı ile yapılan Erasmus+ hibe sözleşmelerini imzalar.

b) **Dış İlişkiler Ofisi Başkanı**; Rektör tarafından atanır. DÜ Erasmus+, Mevlana ve diğer değişim programlarının bağlı bulunduğu DİO'nun başkanlığını yürütür, Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programlarının üniversite içinde daha etkin uygulanması ve değişim programları ile ilgili her konuda üniversite genelinde eşgüdümü sağlayarak ilgili kararların alınmasını ve yürütülmesini sağlar.

c) **Kurum Koordinatörü**; Rektör tarafından atanır. DÜ Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programları için Kurum Koordinatörü olarak görev yapar. Kurumlararası Erasmus+ anlaşmalarını, öğrenim anlaşmalarını, üniversite ile öğrenci ve personel arasındaki hibe sözleşmelerini, üniversiteye yurt dışından gelen uluslararası değişim öğrencilerinin kabul mektuplarını ve katılım sertifikalarını imzalar.

ç) **Erasmus+ Bölüm / Program Koordinatörü / Koordinatör Yardımcısı**; Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı Müdürü tarafından Ön Lisans / Lisans / Lisansüstü programlarının tamamında Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörleri ve Koordinatör Yardımcıları görevlendirilir. Koordinatörün izinli olması halinde resmi olarak yardımcısına vekalet vermesi gerekir. Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları Dekan/Müdür adına iş/işlemleri yürütür. Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörü, Erasmus+ değişim programlarını ilgili bölümde tanıtarak daha fazla sayıda öğrencinin bu programlara katılmasını sağlar. Erasmus+ değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Yurt dışında ders değişikliği yapmak isteyen öğrencilerin ders denkliklerini inceleyip karara bağlar.



Erasmus+ değişim programı sona eren ve yurt dışından dönen öğrencilerin hareketlilik döneminde aldıkları derslerin eşdeğerliklerinin belirlenmesi ve akademik tanınırlık ile ilgili işlemleri yürütür. Hareketlilik döneminde alınan dersleri gösteren Öğrenim Anlaşmasını (Learning Agreement) ve ortak üniversitede alınan derslerin DÜ'deki eşdeğerlerini gösteren akademik tanınırlık belgesini imzalar ve Bölüm Başkanına imzalatır. İmzalanan akademik tanınırlık belgesini ilgili akademik birim yönetim kuruluna sunar ve alınan kararın 7 (yedi) iş günü içinde Erasmus+ Koordinatörlüğüne iletilmesini sağlar. Erasmus+ değişim programları ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri, staj programları ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

d) Erasmus+ Değişim Programları Seçim Komisyonu; Rektör tarafından öğretim elemanları arasından seçilen 4 (dört) üyeden ve DİÖ Başkanından oluşan 5 (beş) kişilik komisyonu ifade eder. Komisyon, Erasmus+ değişim programları kapsamında başvuran öğrencinin/personelin kurallar çerçevesinde seçimini ve ilgili kurumlara yerleştirme işlemini yapar. Türkiye Ulusal Ajansı tarafından Erasmus+ hareketlilik faaliyetleri için üniversiteye tahsis edilen bütçenin kullanılması ve Erasmus+ hibe dağıtımıyla ilgili kararları alır. Alınan kararlarla ilgili tutanakları imzalar. Rektör gerekli gördüğü hallerde Komisyon üyelerini değiştirebilir.

e) Dış İlişkiler Ofisi (DİÖ); Rektörlüğe bağlı birimdir. Erasmus+ veya diğer uluslararası değişim programları çerçevesinde yurt dışında öğrenim görmek/staj yapmak üzere seçilen öğrenciler ile Erasmus+ ders verme/eğitim alma hareketliliğinden faydalanan akademik/idari personelin işlemlerini yürütür ve takip edilecek iş/işlemler ile ilgili yararlanıcılara bilgi verir. Uluslararası değişim programlarının üniversite genelinde yürütülmesine ilişkin işlemlerden sorumludur. Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programlarının üniversite içerisinde tanıtımını yaparak, yararlanıcı adaylarını bilgilendirir. Akademik birimler tarafından anlaşma yapılması önerilen yurt dışındaki üniversiteler ve hâlihazırda işbirliği yapılan üniversitelerle gerekli yazışmaları yapar. İhtiyaç duyulması durumunda Erasmus+ anlaşmalarının/ikili protokollerin güncellemelerini yaparak onay ve imza sürecini takip eder. Programın yürütülmesi ve bütçenin kullanılmasına ilişkin Erasmus+ Değişim Programları Seçim Komisyonu tarafından alınan kararları uygular. Türkiye Ulusal Ajansı ile gerekli yazışmaları yürütür. İlgili proje dönemine ait sözleşme süresince ve sonunda Avrupa Komisyonu ve Türkiye Ulusal Ajansı tarafından talep edilen ara rapor/nihai raporları hazırlar. Üniversiteyi temsilen farklı kurumlar tarafından farklı ülkelerde düzenlenen ulusal, uluslararası toplantılara, eğitim fuarlarına katılım sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ ve Diğer Değişim Programları Kapsamında

Yurt dışına Giden Öğrencilerin Başvuru Koşulları ve Değerlendirmeleri

Başvuru koşulları

MADDE 6 (1) Erasmus+ öğrenim/staj hareketliliğine başvuracak öğrencilerde aranan koşullar aşağıda gösterilmiştir.

- En az 1 yarıyıl Ön Lisans ya da Lisans programlarına devam etmiş olmak,
- Ön Lisans ve Lisans öğrencileri için 4.00 üzerinden en az 2.20; Lisansüstü öğrenciler için 4.00 üzerinden en az 2.50 genel not ortalamasına sahip olmak,
- Öğrenim hareketliliği için en az 30 AKTS kredi yükü olması,



ç) Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamak.

(2) Erasmus+ programına başvuracak adaylar için ilgili akademik yılda Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan Uygulama El Kitabı'nda ek başvuru koşulu belirtilmesi durumunda, bu koşullar genel koşullara eklenerek değerlendirme yapılır.

(3) Erasmus+ Öğrenim ve Staj Hareketliliğine başvuracak Lisansüstü öğrencilerde programlara 1 yıl devam etmiş olma şartı aranmaz. Bir önceki eğitim kademesinde almış oldukları transkript belgelerinin asgari şartları karşılaması durumunda, bu kişiler programlara başvuru yapabilir.

(4) İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri ile ilgili dönemde kaydını yenileyemeyerek pasif duruma düşen öğrenciler Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programlarına başvuru yapamaz ve programlarından yararlanamazlar.

(5) Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerin İngilizce dil bilgisini gösteren ve YÖK tarafından kabul edilen sınav sonuçlarından birine sahip olması gerekir. Dil belgesi olmayan adaylar, DÜ Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından her başvuru dönemi sonunda düzenlenen yabancı dil sınavlarına katılmak zorundadır.

(6) Çift ana dal öğrencileri bir başvuru döneminde iki programdan biri için uluslararası değişim programlarına başvurabilirler. Bu öğrencilerin değerlendirmeleri, başvurdukları akademik program kapsamında yapılır.

(7) Kurumlararası yatay geçiş yaparak DÜ'ye gelen öğrenciler, DÜ'de not ortalamaları oluştuktan sonra programlara başvuru yapabileceklerdir. (????)

(8) Bir öğrencinin aynı öğrenim kademesi içerisinde (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans veya Doktora) varsa Hayatboyu Öğrenme Programı döneminde yapılan öğrenci hareketliliği süresi ile Erasmus+ döneminde yapılan öğrenci hareketliliği (öğrenim ve staj dahil) süreleri, toplamda 12 ayı geçemez. Hibe verilmece dahi aynı öğrenim kademesi içerisinde yapılan öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin toplam süresinin 12 ayı geçmeyecek şekilde planlanması gerekir. İki kademenin birleşik olduğu programlar (bütünleşik doktora gibi) ile 2 kademenin tek bir kademe içerisinde tamamlandığı (tıp eğitimi gibi) yükseköğretim programlarında toplam faaliyet süresi en fazla 24 aydır.

(9) Erasmus+ Öğrenim Hareketliliğine başvuracak öğrenciler, hareketliliğe katılacakları dönemde DÜ'de ders seçimi yapmayacaklardır. Ancak, ilgili akademik birimden izin belgesi almak zorundadırlar.

Başvuru İşlemleri

MADDE 7 (1) Erasmus+ programından yararlanmak isteyen öğrencilerin başvuruları, DİÖ tarafından yapılan başvuru çağrıları çerçevesinde DÜ web ilanları takip edilerek yapılır. DİÖ, gerek duyulması halinde ek belge talep edebilir.

(2) Erasmus+ programlarına ilişkin duyurular ve başvuru rehberi, Erasmus+ Koordinatörlüğü web sayfası ile DÜ ana sayfasında yayınlanır.

(3) Öğrenciler, başvurularında Erasmus+ Değişim Programları Seçim Komisyonu'nun belirleyeceği sayıda üniversite tercihinde bulunabilirler. Bu tercihler belirlenirken, ilgili üniversitenin ders programı, derslerin müfredatı ve içeriği, öğretim dili, derslerin AKTS kredileri veya üniversitenin kredi sistemi ve benzeri koşulların araştırılması öğrencilerin sorumluluğunda olup öğrencilerin üniversite tercihlerini yaparken bu hususları göz önünde bulundurması gerekir.



(4) Erasmus+ programı başvurularının ve yerleştirmelerin tamamlanmasının ardından boş kontenjan kalması ya da ek hibe bulunması durumunda, Erasmus+ Değişim Programları Seçim Komisyonu boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir veya varsa yedek listeden öğrenci seçimi yapabilir.

(5) Erasmus+ Değişim Programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerin, DİO tarafından ilgili dönemde yapılan duyuruda belirtilen şekilde başvuru formlarını doldurarak istenilen belgeleri teslim etmesi gerekir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 8-(1) Erasmus+ Değişim Programları başvuruları, ilgili akademik yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Yerleştirmeler, DİO tarafından; öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen kriterlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteleri, ilgili üniversitelerin değişim kontenjanları ve üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı göz önüne alınarak Erasmus+ Değişim Programları Seçim Komisyonu'nun belirlediği ilkeler doğrultusunda yapılır. Erasmus+ Değişim Programları Seçim Komisyonu'nun onayını takiben sonuçlar, Erasmus Koordinatörlüğü'nün internet sitesinde ilan edilir.

Akademik Kurallar

MADDE 9-(1) Erasmus+ Değişim Programlarına katılacak olan öğrencilerin yurt dışındaki ortak üniversitede alacakları dersler, ilgili Bölüm/Program Koordinatörü tarafından onaylanır.

(2) Belirlenen ders programı, Öğrenim Anlaşmasında (Learning Agreement) gösterilerek, Dekan/Müdür tarafından yetki verilen ilgili Bölüm/Program Koordinatörü tarafından imzalanır.

(3) Uluslararası değişim programları kapsamında alınacak derslerin DÜ'deki karşılıklarını gösteren dersler, "Akademik Tanınırılık Belgesi"nde listelenir. Hazırlanan form; ilgili akademik birim yönetim kuruluna sunulur ve alınan yönetim kurulu kararı Erasmus+ Koordinatörlüğüne gönderilir.

(4) Erasmus+ Değişim Programlarına katılacak olan öğrencilerin bir yarı yılda en az 30 AKTS kredisi alma yükümlülüğü bulunmaktadır ancak yurt dışındaki ortak üniversitenin akademik programına bağlı olarak, bir yarı yılda alınabilecek dersler toplamı en çok 33 AKTS, en az 27 AKTS olabilir. Kredilerin uygun olması durumunda yurt dışından alınan bir ders DÜ'de birden fazla derse eşleştirilebilir veya DÜ'deki bir ders ortak üniversitede alınan birden fazla derse eşleştirilebilir.

(5) Lisansüstü programlarda öğrenim gören ve Erasmus+ Değişim Programlarından yararlanmak üzere seçilen öğrenciler, ortak üniversiteye tez çalışmalarını yürütmek üzere ilgili Tez Danışmanı'nın önerisi, Anabilim Dalı Başkanlığı'nın uygun görüşü ve Bölüm Koordinatörü'nün oluru sonrası Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayıyla gidebilirler. Bu öğrencilerin, ortak üniversitede kaydolacakları "Yüksek Lisans Tezi", "Doktora Tezi" veya "Tez Çalışmaları" adı altındaki dersler için ortak üniversiteden herhangi bir not transferi yapılmaz. İlgili hareketlilik döneminde ortak üniversitede alınan bu dersler için "Başarılı/Başarısız" notu kullanılır.

(6) Öğrenci ortak üniversitede ilgili dönemin başlamasına müteakip 30 (otuz) gün içinde, ders programında yapılan tüm değişiklikleri Bölüm/Program Koordinatörüne bildirip onay almak ve ders değişiklik formlarını doldurarak imza işlemlerini tamamlamakla yükümlüdür. Yapılan değişiklikler de Bölüm Koordinatörü / Koordinatör Yardımcısı tarafından akademik birim yönetim kuruluna sunulur ve alınan yönetim kurulu kararı 7 (yedi)



iş günü içinde Erasmus+ Koordinatörlüğüne gönderilir. Gerekli onayları tamamlamadan yapılacak ders değişikliklerinde, alınan yeni derslerin tanınması gerçekleştirilmez.

(7) Akademik tanınma sürecinde temel alınacak belgeler; Öğrenim Anlaşması, yurt dışındaki üniversiteden gelen Not Çizelgesi (Transkript of Records) ve Akademik Tanınırılık Belgesidir.

(8) Öğrenci, hareketlilik dönemi sona erdikten sonra, akademik tanınma işlemlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan belgeleri DİÖ'ya teslim ederek süreci takip etmekle yükümlüdür. Teslim edilen belgelerin bir kopyası Bölüm Koordinatörleri aracılığı ile akademik birim yönetim kuruluna sunularak yönetim kurulu kararı alınması sağlanır ve akademik tanınma işlemlerinin tamamlanması için alınan yönetim kurulu kararı, 7 (yedi) iş günü içinde DİÖ'ya bildirilir. Alınan yönetim kurulu kararına istinaden öğrencilerin ders girişleri Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine ortak kurumdan alınan orijinal ders isimleri ve kredileri ile girilir.

(9) Ortak üniversitede alınan ve başarılı olunan dersler için DÜ'deki eş olan dersten muafiyet sağlanır. Ortak üniversitede alınan ancak başarısız olunan her dersin eşdeğeri, DÜ'de tekrar edilecek şekilde ders kaydı yapılır.

(10) Erasmus+ değişim programları kapsamındaki üniversitelerde alınan derslere ait transkriptler, belgelerin DİÖ'ya teslim edilmesinden itibaren en geç 5. (beşinci) haftanın sonuna kadar ilgili akademik birim tarafından kabul edilir.

(11) Transkriptlerin yurt dışında öğrenim görülen üniversiteden 5. (beşinci) haftanın sonuna kadar gelmemesi halinde bu öğrencilerin takip eden döneme ait ders kayıtlarında, önceki dönem sonunda oluşan Genel Not Ortalamaları (GNO) dikkate alınır.

(12) Yurt dışındaki ortak üniversitelerde alınan derslerin notları DÜ'de geçerli olan not sistemine çevrilir ve öğrencilerin transkriptine bu notlar işlenir. İşlenen bu notlar da öğrencinin Genel Not Ortalamasına (GNO) dahil edilir.

(13) Yurt dışındaki ortak üniversitelerde alınan dersler, orijinal ders adı, kodu ve kredisi ile DÜ transkriptine işlenir ve buna göre Diploma Eki'nde gösterilir.

(14) Yurt dışındaki ortak üniversitelerde Y-Attended notu verilmiş dersler için üniversitemizdeki başarı notu karşılığı olarak G-Geçti notu verilir.

(15) Yurt dışındaki ortak üniversitelerde alınan dersin DÜ'de eşdeğeri/karşılığı olan dersin/derslerin ÇAP'ta (Çift Ana Dal Programı) veya YDP (Yan Dal Programı)'de yer alması halinde bu dersler, akademik tanınırılık belgesinde belirtilir. Bu akademik tanınırılık belgesi, hem ilgili bölümün/programın Erasmus+ Koordinatörü hem de ÇAP/YDP Bölüm/Program Koordinatörü tarafından imzalanır. Bu dersler, ÇAP/YDP transkriptinde gösterilir. Diğerleri Ana Dal transkriptinde yer alır.

(16) Yurt dışındaki üniversitelerde eğitim gören öğrencilerin, bu üniversitelerde aldıkları birden fazla modül derslerin üniversitemizde tek bir derse eşdeğer tutulması durumunda, ağırlıklı not ortalaması dikkate alınır.

(17) Bazı yurt dışı üniversitelerin (öğrenci transkripti) transkriptlerinde yer alan "Pass" notunun karşılığı olarak Üniversitemizde "60", "Fail" notunun karşılığı ise "30" olarak öğrencilerin transkriptlerine işlenir.

(18) Öğrencilerin Öğrenim Anlaşmalarında (Learning Agreement) yer aldığı halde kayıt edildiği dersi/dersleri Erasmus+ Bölüm Koordinatörlerinin onayını almadan bırakmaları vb. nedenlerle, transkriptlerinde yer almayan derslerin notları Üniversitemizde "Kaldı" olarak kabul edilerek öğrencinin transkriptine bu şekilde işlenir. Bu uygulamada eşdeğerlik



tablolarında ve öğrenim protokollerinde daha fazla ders bulunan öğrenciler için, Genel Not Ortalamalarına göre ilgili dönemde üniversitemizde alabilecekleri ders sayısı kadar ders dikkate alınır.

(19) Yurt dışındaki ortak üniversitede alınan derslerden, DÜ'de karşılığı bulunmayan dersler bölüm dışı/program dışı/fakülte dışı seçmeli derse sayılabilir. (20) İlgili akademik birimler, programdan faydalanan öğrencilerin Öğrenim Anlaşmalarında (Learning Agreement) ve Transkript belgelerinde yer alan derslerinin tamamına Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirtilen şekilde "tam tanınma" sağlamak zorundadır.

Gidilecek Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 10-(1) Öğrencilerin seçim işlemleri tamamlandıktan sonra, seçilen öğrencilerin bilgileri yurt dışındaki ortak üniversiteye DİÖ tarafından gönderilir.

(2) Belgelerin hazırlanmasında, DİÖ öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Ancak, ortak üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması ve karşı kuruma iletilmesi tamamen öğrencinin sorumluluğundadır.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. DİÖ öğrenciye sadece vize işlemlerini kolaylaştırıcı dokümanları sağlar.

(4) Gidilecek kuruma başvuru işlemleri, seyahat planlaması, vize, konaklama, pasaport, sağlık sigortası, resmi işlemler, kişisel harcamalar vb. yararlanıcının sorumluluğundadır. Bahsi geçen sorumluluklar zamanında ve tam olarak yerine getirilmediği takdirde oluşması muhtemel mağduriyetlerden DİÖ ve DÜ sorumlu tutulamayacaktır.

İzinli Sayılma ve Diğer İdari İşlemler

MADDE 11-(1) Öğrenciler yurt dışında öğrenim gördükleri süre boyunca DÜ'de izinli kabul edilir ve bu süreleri DÜ'deki yasal süreleri içinde sayılır, programdan faydalanan ve başarılı olan öğrenci, programdan faydalanan sebebi ile dönem ve yıl kaybına uğratılmaz.

(2) Erasmus+ Değişim Programları kapsamında yurt dışında öğrenim görmek üzere seçilen öğrencilerin listesi, DİÖ tarafından akademik birimlere bildirilir. Gerekli kurul kararları alınarak öğrencilerin izinli sayılma işlemleri gerçekleştirilir.

(3) Erasmus+ Değişim Programlarından güz döneminde yararlanan öğrenciler, hareketliliklerini bahar dönemine uzatarak değişim programına devam edebilirler. Bu durumdan yararlanmak isteyen öğrenciler, mevcut hareketlilik dönemleri bitmeden en geç 1 ay içerisinde hem DÜ'ye hem de ortak üniversiteye başvuruda bulunarak taleplerini ibraz ederler. Her iki üniversitenin de kabul etmesi durumunda, öğrenci hareketlilik faaliyetini bahar dönemine uzatabilir.

(4) Bahar döneminde uluslararası değişim programlarından yararlanan öğrenciler, hareketlilik faaliyetlerini uzatamazlar.

(5) Erasmus+ Değişim Programları kapsamında yurt dışında öğrenim gören öğrenciler, varsa bu döneme ait öğrenim ücretlerini akademik takvimde belirtilen tarihlere göre DÜ'ye öderler. Yurt dışındaki üniversiteye ayrıca öğrenim ücreti ödemezler. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

(6) Yurtta ikamet etmekte olan öğrenciler, haklarının saklı tutulması için yurt yönetimine dilekçe ile başvururlar.



(7) DÜ'de öğrenim gören ve aylık burs/kredi ödemesi alan öğrenciler için değişim dönemi burs/kredi ödemelerini almalarına engel değildir. Alınan bursların kesilmemesi için gerekli iş ve işlemlerin takibi öğrencilerin sorumluluğundadır.

(8) Hareketliliğin başlamasının ardından, öğrenciler "mücbir sebep" göstermeden programdan vazgeçemezler. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce DİÖ, Türkiye Ulusal Ajansı ile iletişime geçer ve onay alır. Öğrencinin sunduğu mücbir sebebin Türkiye Ulusal Ajansı tarafından kabul edilmemesi durumunda, öğrenci hareketlilik faaliyetine devam etmek zorundadır. Buna rağmen geri dönen öğrenci, Erasmus+ Programı kapsamında elde ettiği bütün haklardan feragat etmiş sayılır ve kendisine yapılan ödeme yasal faizi ile geri talep edilir.

Sözleşme Süreci ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 12-(1) Erasmus+ Programı kapsamında bir üniversiteye hibeli veya hibesiz olarak yerleştirilen tüm öğrenciler ile DÜ arasında, yurt dışına gitmeden önce hibe sözleşmesi imzalanır.

(2) Sözleşme imzalayabilmek için, öğrencilerin vize fotokopilerini ve kendilerinden talep edilen diğer belgeleri eksiksiz olarak DİÖ'ya sunmaları gerekmektedir.

(3) İmzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen şartlar altında, öğrencinin alması öngörülen hibenin ilk taksidi, Türkiye Ulusal Ajansı'ndan DÜ'ye aktarılması gereken bütçenin ödenmesi sonrasında toplam sözleşme miktarının %80'i olarak ödenir. Hareketliliğin tamamlanmasının ardından, öğrencinin DİÖ'ya belgelerini teslim etmesini takiben toplam hibe hesaplamaları yapılarak yararlanıcı raporlarının gönderilmesinin ardından kalan hibe ödemesi öğrencilerin katılım sertifikalarında belirtilen süreler ile gerçekleştirilir.

(4) Yararlanıcılara ödenecek hibeler, ilgili akademik yıl için yayımlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirtilen hibe hesaplama ve dağıtım ilkeleri doğrultusunda DİÖ tarafından hesaplanır ve DÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na resmi yazı yazılarak hibe ödemesinin yapılması sağlanır.

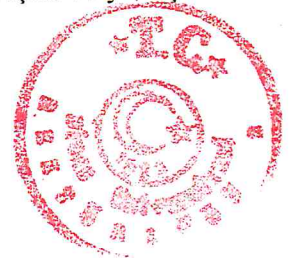
(5) Hibesiz olarak programdan yararlanacak olan öğrencilere herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.

(6) Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan öğrencilerin Erasmus+ faaliyetlerini sonlandırarak geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez. Ödenen hibelerin, yasal faizi ile birlikte iadesi talep edilir.

(7) Erasmus+ Değişim Programları kapsamında ortak üniversitede aldıkları derslerin toplam kredisinin en az 2/3'ünden başarılı olmayan öğrencilerin, kalan hibe ödemeleri yapılmaz. Hareketlilik tamamladıktan sonra, DİÖ'ya teslim edilen katılım sertifikasındaki tarihlere ve başarı durumuna göre kalan hibe ödemeleri yapılır. Son hesaplamalara göre, iade edilmesi gereken tutar varsa öğrenciden geri ödemesi talep edilir.

(8) Yararlanıcılardan, faaliyete katılmak üzere kendilerine hibe ödemesi yapılmış olanların bu faaliyeti gerçekleştirilmemeleri ve tahakkuk eden hibeyi DÜ'ye iade etmemeleri halinde, kendileriyle imzalanmış sözleşme hükümleri ve diğer ilgili mevzuat uyarınca yasal takip başlatılır.

(9) Öğrencilerin, Erasmus+ Değişim Programlarından hibe almadan da yararlanması mümkündür. Hibesiz olarak programdan yararlanan öğrenciler, hibeli olarak programdan yararlanan öğrenciler ile aynı hak ve yükümlülöklere sahiptir. Hibesiz olarak programdan yararlanmak isteyen öğrenciler de hibeli olarak gidecek öğrencilerle aynı seçim ve yerleştirme kriterlerine tabidir.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ Değişim Programları Kapsamında Yurt Dışından Gelen Öğrencilerle İlgili İşlemler

Başvuru/Kayıt İşlemleri ve Diğer İdari İşlemler

MADDE 13-(1) Erasmus+ Değişim Programları kapsamında, ortak üniversite tarafından seçilerek DÜ'de öğrenim görmeye hak kazanan öğrenciler, kendilerine gönderilen rehberdeki başvuru aşamalarını dikkate alıp gerekli belgeleri hazırlayarak başvuru işlemlerini son başvuru tarihine kadar tamamlarlar.

(2) Başvuru formunu tamamlayarak belgelerini eksiksiz bir şekilde ulaştıran öğrenciler için, başvurdukları akademik birimden onay alınmasının akabinde DİO tarafından bir kabul mektubu hazırlanır, hazırlanan kabul mektubu ortak üniversiteye ve başvuran öğrenciye gönderilir.

(3) Gelen öğrenciler DÜ'de bulundukları süre boyunca DÜ'de tam zamanlı kayıtlı olan öğrenciler ile aynı hak ve sorumluluklara sahip olurlar. DİO, imkanlar dahilinde gelen öğrencilere barınma sağlanması için üniversite konukevinde yer temini yapar.

(4) Kesin kayıt işlemlerinin tamamlanması, öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması, ders kaydı için kullanılacak otomasyon şifresinin verilmesi işlemlerinin başlatılması DİO, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın ortak sorumluluğundadır.

(5) DİO, Erasmus+ Değişim Programları kapsamında gelen öğrencileri akademik ve idari süreçler hakkında bilgilendirmek ve danışmanlık yapmakla yükümlüdür.

(6) Gelen öğrenci, DÜ'deki hareketlilik faaliyeti süresince alacağı dersleri, DÜ internet sitesinde yer alan AKTS Katalogu'ndan yararlanarak seçer ve öğrenim anlaşmasını buna göre doldurur. Hem ortak üniversitedeki Bölüm/Program Koordinatörü hem de DÜ'deki Bölüm/Program Koordinatörü tarafından imzalanan öğrenim anlaşmasına göre öğrencinin ders kaydı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(7) Gelen öğrencinin seçtiği derslerin açılmaması veya haftalık ders programı çakışması durumunda, öğrenci Bölüm/Program Koordinatörü onayıyla, geliş tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde derslerinde değişiklik yapabilir, yapılan değişiklikler gönderen kuruma öğrenci tarafından ulaştırılır.

(8) DÜ Erasmus+ Bölüm/Program Koordinatörleri Erasmus+ Değişim Programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde öğrencilere yardımcı olmakla ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalamakla yükümlüdürler.

(9) Öğrenciler için her yarı yıl başında DİO tarafından bir oryantasyon programı düzenlenerek idari ve akademik süreçler hakkında öğrencilere bilgi verilir.

(10) DÜ'de Erasmus+ Değişim Programlarını tamamlayan öğrenciler, ülkelerine dönmeden önce yurt, kütüphane, bilgi işlem vb. diğer idari birimlerden ilişkilerini keserek öğrenci kimlik kartlarını ve diğer gerekli belgeleri eksiksiz olarak DİO'ya teslim ederler. Değişim programı sona eren öğrencilerin DÜ öğrenci bilgi sistemi üzerindeki kayıtları kapatılır. Transkriptleri öğrencilere teslim edilir veya 4 (dört) hafta içerisinde DİO tarafından ortak üniversiteye gönderilir.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Staj Hareketliliği ile İlgili İşlemler

Başvuru, Tanınma ve Diğer İdari İşlemler

MADDE 14-(1) Erasmus+ staj hareketliliğinden yararlanmak isteyen öğrenciler, bu yönergenin 6. Maddesinde belirtilen başvuru koşullarını yerine getirmek zorundadır.

(2) Öğrenciler, Erasmus+ kapsamında staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendileri belirleyerek iletişimi sağlamakla yükümlüdürler.

(3) Son sınıf öğrencileri, öğrenci statüsünde iken Erasmus+ staj hareketliliği için başvurabilir, ancak staj faaliyetinin mezuniyet tarihinden itibaren 12 (on iki) ay içerisinde tamamlanması gerekir.

(4) Yapılması planlanan stajlar DÜ'deki zorunlu stajlar ile eşleştirilecek ise öğrenciler, başvuru yapmadan önce, staj yapacakları işletme/kurum ile stajın konusu, kapsamı ve benzeri konularda ilgili bölümün/programın staj komisyonundan onay alır. Staj komisyonu tarafından onaylanmayan stajlar kabul edilmez.

(5) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak yapılır.

(6) Erasmus+ staj hareketliliği başvurularına ilişkin hibe dağıtım kontenjanları, Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından belirlenerek başvuru duyurusunda ilan edilir.

(7) Erasmus+ staj hareketliliği, mücbir sebep gösterilmeden sonlandırılmaz. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce, DİÖ, Türkiye Ulusal Ajansı ile iletişime geçer ve onay alır. Öğrencinin sunduğu mücbir sebebin Türkiye Ulusal Ajansı tarafından kabul edilmemesi durumunda, öğrenci hareketlilik faaliyetine devam etmek zorundadır. Asgari süre olan 2 ay tamamlanmadan öğrenci tarafından sonlandırılan staj hareketliliği için herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Hibe ödendiyse, DÜ tarafından ödenen hibenin iadesi talep edilir.

(8) Erasmus+ staj hareketliliğinden yararlanacak olan öğrencilerin sözleşme süreci ve hibelerinin ödenmesine ilişkin hükümler bu yönergenin 12. Maddesinde belirtilmektedir.

(9) Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler gerekli belgeleri, staj bitiminden itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde DİÖ'ya teslim etmekle yükümlüdür.

(10) Erasmus+ stajından yararlanan öğrenciler, bu stajı akademik programlarında zorunlu olarak yer alan staja saydırabilirler. Erasmus+ stajını zorunlu staja saydırmak için yapılması gereken işlemlerin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. DİÖ, bununla ilgili herhangi bir işlem yürütmez.

(11) Erasmus+ stajından yararlanan öğrencilerin staj faaliyetlerinin akademik olarak tanınması için staj süresi boyunca her ay için 4 AKTS kredisi verilir. Erasmus+ stajı öğrencinin diploma ekinde buna göre gösterilir.

ALTINCI BÖLÜM

Erasmus+ Personel Hareketliliği ile İlgili İşlemler

Erasmus+ Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği

MADDE 15-(1) Erasmus+ ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için DÜ'de tam zamanlı akademik/idari personel olmak gereklidir.



(2) Yarı zamanlı/ders saat ücretli öğretim elamanlarının başvuru yapması durumunda, kontenjan ve hibe önceliği tam zamanlı akademik/idari personele verilir. Hibenin yeterli olması durumunda ancak yarı zamanlı personelin başvuruları değerlendirilebilir.

(3) Erasmus+ ders verme hareketliliğinin gerçekleştirilebilmesi için gidilmesi planlanan yükseköğretim kurumu ile DÜ arasında Erasmus+ anlaşmasının olması gerekir. Erasmus+ personel eğitim alma hareketliliğinde ise gidilecek kurum ile DÜ arasında anlaşma olması zorunlu değildir.

(4) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen başvuru koşulları dikkate alınarak Erasmus+ Değişim Programları Seçim Komisyonu'nun belirlediği kontenjan ve hibe dağılımı çerçevesinde DİÖ'ya yapılır. Başvurular, belirlenen "değerlendirme ölçütleri" dikkate alınarak değerlendirilir ve hibe almaya hak kazananlar belirlenir ve sonuçlar Erasmus Koordinatörlüğü internet sitesinden ilan edilir.

(5) Yararlanıcıların, ilgili akademik yıl için belirlenen minimum hareketlilik sürelerini tamamlamaları gerekir.

(6) Programdan yararlanacak olan personelle, hareketlilik faaliyeti başlamadan en erken 1 (bir) ay önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Sözleşmede belirtilen koşullara göre, gerekli belgelerin DİÖ'ya teslim edilmesinin ardından hibe ödemeleri gerçekleştirilir.

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

(8) Erasmus+ Değişim Programları Seçim Komisyonu, hareketlilik faaliyetlerinden daha fazla sayıda personelin yararlanabilmesi için hibe ödenecek sürenin azaltılması yönünde karar alma yetkisine sahiptir.

(9) Erasmus+ ders verme ve eğitim alma hareketliliği için diğer hususlarda Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

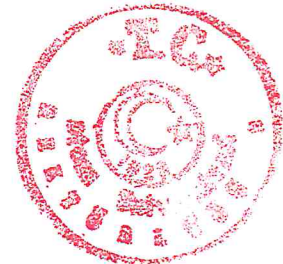
MADDE 16- Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda “ DÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “DÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, AB Komisyonu “Erasmus+ Üniversite Beyannamesi” ve AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus+ Uygulama El Kitabı”nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu yönerge Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu yönerge hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür.



Yönergenin Kabul Edildiği Senato' nun	
Tarihi	Sayısı
02.04.2020	2020/7-5
Yönergenin Değişiklik(*) veya İptali Yapılan Senato' nun	
Tarihi	Sayısı
Resmi Gazetede Yayımlanma	
Tarihi	Sayısı