

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI ERASMUS+ ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ VE PERSONEL DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-017
--	--	--	--------------------

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar, Misyon-Vizyon, Ofisin Çalışma Alanları

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı Sinop Üniversitesi'nin Erasmus+ programı çerçevesinde yürüteceği faaliyetlere yönelik işleyişi düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Yönergede belirtilen esaslar Erasmus+ programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine 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 ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirlenen koşullar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili YÖK mevzuatlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

Ofis: Erasmus Ofisini, (Uluslararası yazışmalarda bu birimin İngilizce adı "Office of International Relations" olarak geçecektir.)

Koordinatör: Erasmus Kurum Koordinatörünü,

Uzman: Erasmus Uzmanını,

Üniversite: Sinop Üniversitesi'ni,

Rektör: Sinop Üniversitesi Rektörünü, ifade eder.

Misyon ve Vizyon

MADDE 5 (1) Ofisin misyonu, üniversite öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının eğitim veya araştırma faaliyetlerinde uluslararası deneyim kazanmalarını sağlamak, yabancı üniversitelerden gelen öğrenci ve bilim insanlarının ve idari personelin üniversite ile bütünleşmelerine yardımcı olmak ve uluslararası program ve projelerden azami ölçüde yararlanarak hem üniversitenin hem de yörenin gelişmesine katkıda bulunmaktır.

(2) Ofisin vizyonu, Üniversitenin ulusal ve uluslararası camia ile etkin iletişimini ve entegrasyonunu temin etmek için dünyadaki en iyi fırsatlara ilişkin bilgi akışını sağlamak ve bunlardan nasıl yararlanılacağı konusunda uzmanlık hizmeti vermektir.

Ofisin Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Ofis, bu yönergenin 5. maddesinde belirtilen misyon ve vizyon doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) Üniversitenin ihtiyaçları ve potansiyeli dikkate alınarak yabancı üniversitelerle aşağıda hedefleri gerçekleştirmek üzere iş birliği kurmak, geliştirmek ve sürdürmek,

1) Öğrenci değişimi,

2) Öğretim elemanı ve idari personel değişimi,

3) Ortak program, proje, araştırma ve toplantı düzenlenmesi,

4) Diğer alanlarda karşılıklı iş birliği,

a) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının koordine ettiği Erasmus+ kapsamındaki program ve projeleri Üniversite adına yürütmek,

b) Uluslararası proje, program, seminer ve benzeri fırsatları üniversitedeki öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurmak amacıyla tanıtım toplantıları düzenlemek, tanıtıcı bildiriler dağıtmak, web sayfasından duyurmak, ilanlar asmak ve/veya e-posta göndermek,

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI ERASMUS+ ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ VE PERSONEL DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-017
		Senato Yürürlük Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	

- c) Uluslararası protokol yazışmalarını üniversite adına hazırlamak ve yurtdışı ziyaretlerini planlamak,
- d) Ulusal ve uluslararası eğitim ve tanıtımla ilgili fuar ve etkinlikleri takip etmek, düzenlenmesine yardımcı olmak ve bu tür faaliyetleri planlamak,
- e) Uluslararası değişim programlarına katılacak öğrenci ve öğretim elemanlarından ihtiyaç duyanlara kısa dönemli yabancı dil eğitiminin verilmesi için ilgili birimlerle iş birliği yapmak ve oryantasyon programları düzenlemek,
- f) Yabancı üniversitelerden gelecek öğrenci ve öğretim elemanlarının konaklama ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve oryantasyon programları düzenlemek.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi ve Birimler

Organlar

MADDE 7 – 1) Birimin organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Uzman,
- c) Fakülte, Enstitü ve Bölüm Koordinatörleri,
- d) Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu,

Erasmus Kurum Koordinatörünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 (1)- Erasmus Kurum Koordinatörü Rektör tarafından, akademik personel arasından 3 yıl süre için atanır. Erasmus ve Erasmus+ kapsamındaki diğer değişim programları ile ilgili her konuda üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Erasmus ikili anlaşmalarını, öğrenim anlaşmalarını, üniversite ile öğrenci/personel arasındaki hibe sözleşmelerini ve üniversiteye yurt dışından Erasmus Programı kapsamında gelen öğrencilerin kabul mektuplarını imzalar. Erasmus uzmanı ile birlikte değişime dair kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

Erasmus Uzmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 (1)- Erasmus değişim programlarının üniversite içinde tanıtılması için materyaller hazırlar, işlemleri yürütür. Ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları ve anlaşmaları yapar; ikili anlaşmaları hazırlar, günceller ve imza sürecini takip eder. İlgili koordinatörler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişim ve iş birliği içinde çalışır. Ofisin iyi yönetimini ve etkin çalışmasını sağlar. Erasmus+ faaliyetlerinin geliştirilmesi için yenilikleri takip eder, fikir üretip öneriler sunar.

Fakülte Erasmus Koordinatörü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10 (1)- Fakülte Erasmus Koordinatörü ilgili fakültenin dekanı tarafından öğretim elemanları arasından 3 yıl için atanır. Erasmus ve diğer değişim programları ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları Bölüm Erasmus koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

Enstitü Erasmus Koordinatörü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11 (1)- Enstitü Erasmus Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından 3 yıl için atanır. Enstitü Erasmus Koordinatörü, Erasmus ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları enstitü anabilim dalı Erasmus koordinatörlerine iletir. Enstitü anabilim dalı koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI ERASMUS+ ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ VE PERSONEL DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-017
--	--	--	--------------------

Bölüm Erasmus Koordinatörü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12 (1)- Bölüm Erasmus Koordinatörü ilgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından 3 yıl için atanır. Bölüm Erasmus Koordinatörü, Erasmus programını ilgili bölümde tanıtır; program ile ilgili haberleri duyurur, programdan yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13 (1) -Erasmus Kurum Koordinatörü başkanlığında, Erasmus uzmanı, Enstitü veya Bölüm Erasmus koordinatörleri arasından seçilen en az dört kişiden oluşur. Üniversite çapında Erasmus ve Erasmus+ kapsamındaki diğer değişim programları ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrenci ve personelin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreç ile ilgili takvime karar verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Programları Kapsamında Birimlerin Programdan Yararlanma, Yurt Dışına Giden Öğrencilerin Başvuru Koşulları ve Değerlendirmeleri

Birimlerin Programdan Yararlanma Koşulları

MADDE 14 – (1) Erasmus+ Programı kapsamında öğrencilerin değişim programından yararlanmaları için öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm/program ile hareketlilik faaliyetinin gerçekleştirileceği üniversitenin ilgili programları arasında “Kurumlararası Anlaşma” olması gerekmektedir. Kurumlararası anlaşmalar iki nüsha halinde hazırlanır ve Üniversitemiz Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanıp mühürlendikten sonra yürürlüğe girer. Yerleştirme (staj) için üniversitelerarası anlaşma şartı aranmaz.

Başvuru Koşulları

MADDE 15- (1) Öğrencinin, Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşı veya başka ülkelerin vatandaşı olmakla beraber Üniversite’de kayıtlı olması gerekmektedir.

(2) Erasmus programından öğrenci hareketliliği kapsamında faydalanacak öğrencinin programa katılacağı akademik yıl itibarıyla yükseköğretimde en az bir (1) yıllık dönemi tamamlamış olması şarttır (hazırlık sınıfı bu süreye dâhil değildir). Lisansüstü öğrencilerde bir yıllık dönem şartı aranmaz. Lisansüstü programların Bilimsel Hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus Programı’ndan yararlanamaz.

(3) Erasmus Programından, Yerleştirme (staj) kapsamında faydalanacak öğrencilerde yükseköğretimde bir (1) yılı tamamlama şartı aranmaz.

(4) Erasmus+ Programından, her öğrenim kademesinde (Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) 12 ay olmak üzere toplamda 36 aya kadar yararlanılabilir.

(5) Birinci kademe (önlisans ve lisans) öğrencileri için 4 üzerinden en az 2,20, lisansüstü öğrencileri için ise 4 üzerinden en az 2,50 genel not ortalamasına sahip olmak gerekir.

(6) Merkezi olarak yapılan yabancı dil sınavlarından birinden geçerli bir notu olmayan öğrencilerin yabancı dil düzeyi Erasmus Koordinatörlüğü tarafından yapılacak olan Erasmus yabancı dil sınavı ile ölçülür. Yabancı dil sınavı sonuçları sayısal not olarak 100 üzerinden değerlendirilerek ilan edilir.

Başvuru İşlemleri

MADDE 16- (1) Koordinatörlük her yıl öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları yaparak, değişim programlarının (öğrenim veya staj) kurum içinde duyurulmasını ve programlara

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI ERASMUS+ ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ VE PERSONEL DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-017
--	--	--	--------------------

katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Başvurularla ilgili bilgi koordinatörlüğün ve üniversitenin internet sayfalarında ilan edilir.

(2) Öğrenciler belirlenen son tarihe kadar başvuru için gerekli belgeleri (Başvuru formu, onaylı transkript, nüfus cüzdanı fotokopisi, 2 adet resim) ofise teslim etmekle yükümlüdürler. Eksik evrak ile başvuru kabul edilmez. Başvuru dosyasında eksik evrak bulunması halinde, öğrencinin başvurusu “uygun olmayan” başvuru olarak değerlendirilir,

(3) Başvuruların bitiminden sonar, öğrenciler Erasmus Koordinatörlüğü tarafından yapılacak olan Erasmus yabancı dil sınavına girerler. Sınav tüm öğrenciler için yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölüm olarak yapılır. Bu bölümlerin notların hesaplanmasındaki ağırlığı sınavdan önce ilan edilir. ÖSYM tarafından merkezi olarak yapılan yabancı dil sınavlarından veya eşdeğerliliği kabul edilen sınavlardan birine giren ve geçerliliğini koruyan sonuç belgesini (geçerlilik süresi 3 yıl) başvuruda ibraz eden öğrencilerin sınava girme zorunluluğu yoktur.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 17- (1) Öğrencilerin başvuruları Erasmus Değerlendirme ve Seçim Komisyonu Tarafından Erasmus uygulama El Kitabında yer alan seçim kriterlerine göre değerlendirilir.

(2) Yerleştirmeler Üniversite Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen ölçütlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin değişim kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve bölüm/program ve Enstitü anabilim dalları Erasmus koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak yapılır.

(3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Erasmus Koordinatörlüğünün ve Üniversitenin internet sayfalarında duyurulur.

(4) Sıralamada kontenjan dâhilinde yer almasına rağmen gitmekten vazgeçen öğrencilerin feragat ettiklerini bir dilekçe ile sonuçların açıklanmasını takip eden 15 gün içerisinde bildirmeleri gerekmektedir. Feragat dilekçelerini geçerli mazereti olduğuna dair bir belge sunmaksızın bu süre içerisinde ibraz etmeyen öğrenciler, Sinop Üniversitesi öğrencisi oldukları süre içerisinde bir daha Erasmus+ Programından yararlanmak üzere başvuramazlar.

(5) Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından yürütülen değişim programlarında öğrenci Erasmus Program yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, Komisyon boş kalan kontenjanlar için yeni değerlendirme takvimi belirleyebilir.

Programa Seçilen Öğrencilerin İşlemleri

MADDE 18 – (1) Değişime gidecek her öğrenciye gitmeden önce hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu Erasmus öğrenci Beyannamesi (Erasmus Student Charter) verilir.

(2) Öğrenciler öğrenim hareketliliğine gitmeden önce bir Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) imzalamak zorundadır. Bu anlaşmada öğrencinin gideceği üniversite, değişim döneminde almayı planladığı dersler, derslerin AKTS kredileri yer alır. Bu dersler Bölüm veya Enstitü anabilim dalı Erasmus koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ile bölüm veya enstitü anabilim dalı başkanının işbirliğiyle kararlaştırılır. Öğrenim anlaşması öğrenci, bölüm Erasmus koordinatörü ve gideceği üniversite bölüm Erasmus koordinatörü tarafından imzalanır. Öğrencinin yerleştirme (staj) kapsamında değişime gittiği durumda yapacağı staj bölümünün zorunlu stajı yerine sayılacaksa, bu durumu belgeleyen ve ilgili stajın AKTS kredisinin yer aldığı bir belge hazırlanır ve öğrenci, bölüm Erasmus koordinatörü ve bölüm başkanı tarafından imzalanır. Zorunlu olmayan staj kapsamındaki yerleştirme (staj) faaliyetlerinin de bölüm koordinatörü tarafından AKTS kredisi belirlenmelidir, ancak bu stajların müfredat kapsamındaki bir çalışma yerine sayılma zorunluluğu yoktur. Öğrenim anlaşmasının imzalanması öğrencinin hareketlilik döneminde aldığı derslerden başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını taahhüt eder.

(3) Öğrenci karşı üniversitede ilgili dönemi tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri bölüm veya enstitü anabilim dalı Erasmus koordinatörüne bildirmek ve söz konusu değişiklikleri gösteren Öğrenim Anlaşmasında Değişiklikler (Changes to Proposed

	SINOP ÜNİVERSİTESİ AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI ERASMUS+ ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ VE PERSONEL DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-017
--	--	--	--------------------

Original Learning Agreement) formunu hazırlamak ve bu belgeler için gerekli tüm onayları değişim dönemini tamamlamadan önce almakla yükümlüdür. Bu işlem yapılmadan yapılacak ders değişikliklerinde, alınan yeni derslerin yurt dışından döndükten sonra tanınması garanti edilmez. Yenilenen formları gönderme süresi öğrencinin gittiği üniversitedeki kayıt süresinin başlangıcından itibaren bir (1) aydır.

(4) Tanınma İşlemleri: Öğrencinin hareketlilik faaliyetinin bitiminde transkriptini Erasmus Ofisi'ne teslim etmesini takiben, öğrencinin başarılı olduğu derslerin tanınma süreci otomatik olarak başlar. Bu bağlamda öncelikle;

a) Öğrencinin değişim programı sürecince gittiği bölüm veya programda aldığı derslerin kayıtlı olduğu bölüm veya programdaki derslerle intibakı yapılır.

b) Alınan derslerin birebir intibakı yapılamıyorsa, öğrencinin gittiği kurumda bir dönemlik işyükü olan 30 AKTS kredilik dersin tamamını başararak dönmesi halinde, değişim sürecinde Sinop Üniversitesi'nde almakla yükümlü olduğu tüm dersleri benzerlik aranmadan başarmış sayılır. Öğrencinin 30 AKTS'den az krediden başarılı olduğu durumlarda derslerin sayılma işlemi yapılırken, öğrencinin gittiği kurumda başarılı olduğu derslerin toplam AKTS kredilerinin, öğrencinin muaf sayılacağı derslerin toplam AKTS kredisine eşit veya fazla olması gerekir.

(c) Ders tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması ve karşı üniversiteden gelen transkripttir. Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler tanınma işlemi için yurtdışındaki üniversiteden alınmış transkriptin aslı ile birlikte ilgili Erasmus Koordinatörlüğüne başvururlar.

(d) Ders tanınması, ilgili bölüm Erasmus koordinatörünün önerisi üzerine fakülte/enstitü/yüksek okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında aldığı derslerin orijinal kodları, adları, AKTS kredileri ve notları yer alır.

Yönetim Kurulu Kararı, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda belirtilen orijinal kodlar, ders adları, AKTS kredileri ve notlar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığıınca "Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine" işlenir.

(e) Öğrencinin Üniversitemizce düzenlenen transkriptinde ve Diploma Eki'nde yurtdışında alıp başarılı olduğu dersler orijinal isim, kredi, kod ve notları ile yer alır. Staj (Yerleştirme) öğrencilerinin yurtdışında zorunlu staj kapsamında yaptıkları stajlar ve AKTS kredileri öğrencilerin transkriptlerinde yer alır. Zorunlu olmayan staj kapsamında yapılan yerleştirme (staj)faaliyetleri ise AKTS kredileri ile birlikte Diploma Eki'nde belirtilir.

(f) Staj kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin stajlarının Üniversitedeki staj yükümlülükleri yerine sayılması için ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı gerekir. Zorunlu stajı olan birimlerden giden öğrencilerin (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) yurt dışı stajları zorunlu stajları ile eşleştirilir. Buna karşılık zorunlu stajı olmayan birimlerden giden öğrencilerin 3 aylık stajları ilgili bölümdeki seçmeli bir ders yerine sayılabilir.

(g) Staj tanınma sürecinde temel alınacak belgeler katılım sertifikası ve başarı belgesidir. Stajlarını tamamlayıp geri gelen öğrenciler stajın tanınma işlemi için başarı belgeleri ve katılım sertifikalarının birer kopyaları ile birlikte Erasmus bölüm koordinatörlerine başvururlar. Stajın tanınması bölüm Erasmus koordinatörünün önerisi üzerine fakülte/enstitü /yüksek okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında yaptığı staj müfredatın bir parçası ise, öğrencinin zorunlu stajı yerine geçer. İlgili kararda Erasmus stajı yapıldığı belirtilir.

(h) Stajın zorunlu olmadığı hallerde, yapılan staj, yönetim kurulu kararında öğrencinin gitmeden önce seçtiği seçmeli ders olarak yer alır. Yönetim kurulu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda öğrencinin belirtilen zorunlu/seçmeli Erasmus stajı dersi "Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi"ne işlenir.

Gidilecek Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 19 - (1) Gidilecek üniversite ile yazışmalar Erasmus Ofisi tarafından yapılır ancak karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Belgelerin hazırlanmasında Erasmus Ofisi ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru

	SINOP ÜNİVERSİTESİ AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI ERASMUS+ ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ VE PERSONEL DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-017
--	--	--	--------------------

evrakları karşı üniversitelerin ilgili ofislerine Erasmus Ofisi tarafından, son başvuru tarihinden önce gönderilir.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Erasmus Ofisi öğrencinin pasaport harcından muafiyeti için gerekli belgeleri ve vize işlemlerini kolaylaştırıcı dokümanları öğrenciye sağlar.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 20 - (1) Program kapsamında yurt dışına gidecek öğrencilere yapılacak hibe miktarı, ödeme usulü ve tarihi her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenir, hibeler vergi, sosyal güvenlik ve/veya diğer sosyal giderler, idari, yönetim veya kayıt ücreti gibi herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın üniversite aracılığıyla ödenir.

(2) Hareketlilikten faydalanan öğrencilere ödemeleri iki taksitte yapılır. Öğrenci karşı kuruma gitmeden önce ilk ödeme olarak, gitmesi öngörülen süreye göre hesap edilen hibenin %80'i tutarında ödeme yapılır. İkinci taksit hareketlilik dönemi sonunda öğrenciye verilen katılım belgesinde ve pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi dikkate alınarak yeniden hesaplanan hibe miktarına göre yapılır. Süre hesaplanırken bu iki belgedeki en kısa tarih aralıkları dikkate alınır. Öğrenci, hibenin ilk taksidinin ödenmesinden önce Öğrenci Hibe Sözleşmesi'ni imzalamakla yükümlüdür. Hibenin ikinci taksidinin ödenmesi için öğrencinin dönüşünde getirmekle yükümlü olduğu tüm belgeleri ofise teslim etmiş olması gerekir.

(3) Yurtdışında bulundukları süre içinde derslerine devam etmedikleri, sınavlarına girmedikleri ve/veya öğrenci olarak yapmakla yükümlü oldukları sorumluluklarını yerine getirmedikleri tespit edilen ve bu durumu belgelendirilen öğrencilerin faaliyet süreleri için hesaplanan toplam hibelerinin %20'si kesinlikle ödenmez. Toplam hibede %20'den daha fazla kesinti yapıp yapılmaması konusunda karar yükseköğretim kurumuna aittir. Bununla birlikte, Öğrenim Anlaşmasında belirlenen ders programının (toplam kredi sayısının) en az üçte ikisinde başarılı olamayan öğrenciler başarısız olarak değerlendirilir. Derslerine devam etmiş ve sınavlarına girmiş olmalarına rağmen faaliyetlerini başarısız olarak tamamlayan öğrencilerinin toplam hibelerinin tamamının ödenmesi veya toplam hibelerinde kesinti yapılması konusunda Üniversite Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu karar verebilir.

(4) Erasmus Programı kapsamında değişime gidecek her öğrenci yurtdışında olacakları süre boyunca kayıtlı oldukları birim yönetim kurulu kararıyla izinli sayılırlar. Bu öğrencilerden aynı zamanda Üniversite ya da başka kurum kadrosunda bulunanların görevli/izinli sayılmaları için gerekli idari işlemler de birimleri tarafından yürütülür. Bu kararların birer kopyası Erasmus Ofisine gönderilir. Üniversite ya da başka kurum kadrosunda bulunan ve Erasmus hareketliliğine öğrenci olarak başvuran adaylar, başvuru formunda yer alan ve öğrencinin seçilmesi halinde izinli sayılacağını belirten bölümü birimlerine onaylatmak durumundadır. Birim bu onayı vermediği takdirde adayın başvurusu geçersiz sayılır.

(5) Değişime katılan öğrencilerin almakta oldukları burslar ve krediler yurtdışında öğrenim gördükleri süre zarfında azaltılamaz, kesilemez ve sonlandırılmaz. Ayrıca Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bağlı yurtlarda kalmakta olan öğrencilerin yurttaki kalma hakları yurtdışında bulundukları süre zarfında saklı tutulur.

(6) Öğrenciler değişim programına katıldıkları dönemde Üniversite'ye ödemekle yükümlü oldukları katkı payı/öğrenim ücretlerini ödemeye devam ederler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ Kapsamında Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru Koşul ve Değerlendirmeleri

Üniversiteye Başvuru

MADDE 21 - (1) Üniversiteye değişim programları kapsamında gelmek isteyen öğrenci Erasmus'un internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki uluslararası ilişkiler ofisinden

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI ERASMUS+ ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ VE PERSONEL DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-017
--	--	--	--------------------

temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen diğer belgeler ile birlikte ilgili ofis aracılığıyla Erasmus Ofisine son başvuru tarihinden önce gönderir.

(2) Erasmus programı kapsamında Sinop Üniversitesi'nde eğitim görmek üzere gelecek değişim öğrencileri, ilgili üniversitelerarası anlaşmadaki kontenjan dahilinde olmak üzere, kendi üniversiteleri tarafından seçilirler. Seçilmiş öğrenciler için ayrıca bir değerlendirme ya da eleme işlemi yapılamaz.

Kabul mektubunun gönderilmesi, bilgilendirilmesi ve kayıt işlemleri

MADDE 22 – (1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili bölüm/enstitü anabilim dalı tarafından değerlendirilir. Başvurusu ilgili bölüm tarafından kabul edilen öğrencilere Erasmus Ofisi tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

(2) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, oryantasyon programı ve Üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.

(3) Erasmus Ofisi gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve Üniversite içi diğer idari işlemlerinde danışmanlık yapar. Kesin kayıt işlemlerinin tamamlanması, öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması Sağlık Kültür Daire Başkanlığı'nın, ders kaydı için kullanılacak e-posta adresi ve şifrenin verilmesi işlemlerinin yapılması Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın, kesin kayıt işlemi prosedürlerinin tamamlanmasını takiben başlatılması ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 23 – (1) Gelen öğrenci, Üniversitedeyken alacağı derslerin seçimi için Üniversite internet sayfasından ulaşabileceği Erasmus Ders Kataloğundan (Course Catalogue) yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm/enstitü anabilim dalı Erasmus koordinatörleri Erasmus kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olurlar ve öğrencilerin başvuru formlarını imzalarlar.

(3) Gelen Erasmus öğrencilerinin katıldığı derslerde de eğitim dili ilgili bölüm / programın eğitim dili ile aynıdır. Ancak eğitim dilinin Türkçe olduğu bölüm/anabilim dalı programlarda dersi veren öğretim üyesinin, öğrencinin dersi takip edebilmesini sağlamak amacıyla İngilizce destek sağlaması, öğrencilere sınavlarını ve ödevlerini İngilizce yazabilme hakkı vermesi mümkündür.

(4) Gelen değişim öğrencilerinin kayıtları, ilgili bölüm tarafından Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine yapılır. Kayıt sonrasında öğrencilere öğrenci numarası verilir.

(5) Gelen öğrencilere öğrenci kimlik kartı verilir. Bu öğrenciler de üniversitenin kendi öğrencilerinin sahip olduğu tüm imkanlardan (sosyal tesisler, spor tesisleri, kütüphane vb.) aynı şekilde yararlanırlar.

(6) Değişim dönemi sonunda öğrenciye, derslerden aldığı notları ve notların AKTS not sistemindeki karşılığını ve derslerin AKTS kredilerini gösteren not döküm belgesi (transkript) ve katılım belgesi verilir. Not döküm belgesi öğrencinin geldiği bölüm tarafından, katılım belgesi ise ofis tarafından hazırlanır. Notların öğrencinin gidişinden sonra belli olduğu durumlarda belgeler öğrenciye posta ile gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel Hareketliliği, Değerlendirme, Yerleştirmeler, Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Personel Hareketliliği

MADDE 24 – (1) Personel Hareketliliği Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki şekilde gerçekleştirilir.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI ERASMUS+ ERASMUS PROGRAMI ÖĞRENCİ VE PERSONEL DEĞİŞİMİ YÖNERGESİ	Doküman Kodu	SNÜ-YNG-017
		Senato Yürürlük Tarihi	
		Revizyon Tarihi/No	

- (2) Ders verme hareketliliğinden yararlanmak için;
 (a) Üniversitede kadrolu veya sözleşmeli öğretim elemanı olunması,
 (b) Hareketlilik yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma olması,
 (c) Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı"nın olması,
 (d) O yıl için belirlenen minimum ders verme saatinin karşı üniversitede yerine getirilecek olması gerekmektedir.
- (3) Personel eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için;
 (a) Üniversitede kadrolu veya sözleşmeli öğretim elemanı, yönetici ya da idari personel olunması,
 (b) Hareketlilik yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma olması,
 (c) Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "iş planı"nın olması,
 (d) O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması gerekmektedir.

Değerlendirme Kriterleri ve Yerleştirmeler

MADDE 25 – (1) Ders verme veya Eğitim alma faaliyeti başvuruları, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Üniversite Erasmus Seçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 26 – (1) Yerleştirilen personel, yurt dışında geçireceği süre için bağlı olduğu birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

(2) Erasmus programı çerçevesinde yerleştirilmiş personel ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin Personel Hareketliliği Programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi koordinatörlüğe teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben hibesinin ilk %80'lik kısmı, o yıl için belirlenen miktarda koordinatörlük tarafından ödenir.

(3) Hareketlilik süresini tamamlayan personelin kalan % 20 hibesi Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formu,seyahat belgeleri ve faaliyeti gerçekleştirdiğine dair teyit formunu koordinatörlüğe teslim etmesini takiben ödenir.

ALTINCI BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 27 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, YÖK, üniversite Senatosu ve üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu Yönerge, Sinop Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 - (1) Bu Yönerge, Sinop Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı