

İSTANBUL SAĞLIK VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ (İSTÜN)

ERASMUS+ YÖNERGESİ

Bu belge; Genel Bilgiler, Öğrenci ve Personel Hareketliliği Çeşitli ve Son Hükümler olmak üzere toplam dört bölümden oluşmaktadır.

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi (İSTÜN) Erasmus+ Programı kapsamında yürütülen faaliyetlerin uygulanma şeklini açıklamaktır. Belirtilen esaslar Erasmus+ programına katılacak öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim, görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanan *Erasmus+ Programme Guide* (Erasmus+ Program Rehberi), T.C. Dışişleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığı, AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayınlanan El Kitabından yararlanılarak hazırlanmıştır.

(2) Bu yönergede öngörülemeyen durumlar için İSTÜN Erasmus Ofisi, her yıl yayımlanan El Kitabı veya *ECTS Guide* (AKTS Rehberi) üzerinden karar verme hakkını saklı tutar. Yukarıda adı geçen kaynaklarda açıklaması yer almayan ve öngörülemeyen durumlar için İSTÜN Erasmus Ofisi fırsat eşitliği ve adalet kriterlerini dikkate alarak karar verme ve uygulamada bulunma hakkını saklı tutar.

Tanımlar

MADDE 3 – (1)

Rektör: İSTÜN Rektörünü,

Üniversite: İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesini (İSTÜN),

AKTS (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini (European Credit Transfer System-ECTS),

Erasmus+: Eğitim, öğretim, gençlik ve spor alanında gerçekleştirilen projelerin genel adını,

Türkiye Ulusal Ajansı (UA): Erasmus+ programını Türkiye’de yürütmekten sorumlu, Avrupa Birliği Başkanlığı’na bağlı birimi (<https://www.ua.gov.tr/>) ,

Avrupa Komisyonu: Erasmus+ programının usul ve esaslarını belirleyen, planlayan ve finanse eden Avrupa Birliği organını,

El Kitabı: Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayınlanan, Erasmus Programı hareketlilik faaliyetlerinin işleyişini ilişkin kural ve uygulamaları gösteren rehberini (Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı),

EWP: *Erasmus Without Paper* - EWP (Kağıtsız Erasmus – Dijital Erasmus),

Erasmus+ Dashboard: AB Komisyonu tarafından uygulanan ve desteklenen Yükseköğretim Kurumları Dijital Erasmus süreçlerinin yönetildiği platformunu, ifade eder.

Görev Tanımları

MADDE 4– (1) Erasmus Ofisi, İSTÜN bünyesinde Erasmus+ programı kapsamında yürütülen faaliyetleri uygulama ve koordine etmekle görevli ve yetkili birimdir. Birimin görev dağılımı Üniversitemiz Erasmus+ web sitesinde yayımlanır ve gerektiği durumlarda güncellenir. Aşağıda belirtilen tüm görevler Yükseköğretim Kurumları için El Kitabına uygun olarak yürütülür.

Rektör: Erasmus+ programının yürütülmesinde eşgüdümü ve kontrolünü sağlar ve kurumun yasal temsilci unvanı ile sözleşme ve iş birliği belgelerini imzalar.

Erasmus Kurum Koordinatörü: Rektör tarafından (İnsan Kaynakları işe alım süreci ile eşzamanlı olabilir) resmi olarak atanır. Genel olarak, Avrupa Komisyonu ve Türkiye Ulusal Ajansı ile irtibat halinde Erasmus+ programının İSTÜN’de yürütülmesi ve koordine edilmesini sağlar. Program kapsamındaki ilgili belgeleri imzalar.

Uzman veya Uzman Yardımcıları: Ofis çalışanları, yönergede belirtilen öğrenci ve personel hareketliliği başta olmak üzere Erasmus+ süreçlerinden sorumludurlar.

Erasmus Fakülte Koordinatörü: Erasmus+ Program faaliyetlerinin akademik birimlerde aktif yürütülmesinden sorumlu fakülte koordinatörüdür. İlgili fakülte tarafından Erasmus Bölüm Koordinatörleri arasından seçilir.

Erasmus Bölüm Koordinatörü: Erasmus+ Program faaliyetlerinin akademik birimlerde aktif yürütülmesinden sorumlu bölüm koordinatörleridir. İlgili bölüm tarafından görevlendirme yapılır. Görevinden ayrılan Erasmus bölüm koordinatörünün yerine seçilecek kişi bölüm tarafından Rektörlüğe üst yazı ile bildirilir.

Erasmus Komisyonu: Rektörlükçe “resmi görevlendirme” ile görevlendirilmiş 5 asıl 3 yedek üyeden oluşur. UA’nın yayınladığı El Kitabına (en güncel) uygun olarak, Erasmus+ programına başvuru yapan öğrenci ve personelin hareketliliğine ilişkin adil ve şeffaf bir şekilde yapılacak seçim ile ilgili kararlar alır. Bu kararlar tutanak ile kayıt altına alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Hareketliliği (Öğrenim ve Staj)

Başvuru Koşulları

MADDE 5 – (1)

Programdan yararlanmak isteyen öğrencilerin başvuru koşulları her başvuru döneminde Erasmus Ofisi tarafından ilan edilir ve hareketlilik başvurusu e-devlet (Cumhurbaşkanlığı

Kariyer Kapısı) üzerinden yapılır. Erasmus Ofisi fırsat eşitliği ve adalet kriterlerini dikkate alarak Erasmus+ El Kitabına uygun olarak başvuru koşullarını ilan etme hakkını saklı tutar.

MADDE 6 – (1)

Başvuru dönemleri güz ve/veya bahar dönemlerinde olmak üzere Erasmus Ofisinin hibe planına göre planlayacağı zamanlarda ilan edilir. Yeterli bütçe olmaması durumunda, Erasmus Ofisi başvuruya çıkmama hakkını saklı tutar. Süreç şeffaf bir şekilde Üniversitemiz resmi web sitesinde duyurulur.

MADDE 7– (1) Öğrenim ve staj hareketliliğine başvuru yapacak öğrenciler, üniversitemiz örgün eğitim kademelerinin (birinci, ikinci ve üçüncü kademe) herhangi birine kayıtlı tam zamanlı öğrenci olmalıdır.

(2) Kümülatif akademik not ortalamasının birinci kademe (ön lisans ve lisans) öğrencilerinde en az 2.20/4.00, ikinci ve üçüncü kademe (yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık) öğrencilerinde en az 2.50/4.00 olması gerekmektedir.

(3) Başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmamış öğrencilerin başvuruları:

a- Ön lisanstan geçiş yapan öğrenciler için ön lisans mezuniyet notu,

b- Birinci sınıf öğrencileri için lise ya da bir önceki kademedeki mezuniyet (yatay geçiş yapan öğrencilerin geçiş yaptıkları üniversitedeki en son transkripti) notu geçerlidir.

(4) Öğrenim hareketliliğine başvuruda en az birinci sınıf öğrencisi olunmalıdır. İngilizce hazırlık ya da bilimsel hazırlık sınıfı öğrencileri başvuruda bulunmaz.

(5) Mevcut öğrenim kademesi içerisinde daha önceden hareketlilik yapılmış ise yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmemesi.

(6) Kontenjanlar Erasmus Ofisinin hibe durumuna göre tahmini olarak her öğrenim kademesi için ayrı ayrı ve bölüm/program bazında yapılır. Başvuru ilanında kontenjan durumu ile ilgili bilgilendirme yapılır.

(7) Kayıt donduran öğrenciler başvuruda bulunamaz. Hareketliliğe seçildikten sonra kayıt dondurdukları dönemde öğrenim ya da staj hareketliliği gerçekleştiremezler.

(8) Her bir proje dönemi için ayrı başvuru alınır. Bir proje dönemi için seçilen öğrencinin hareketliliği başka bir proje dönemine aktarılamaz.

Öğrenci Seçimi

MADDE 8 – (1) Öğrenim ve staj hareketliliğine katılacak öğrencilerin seçiminde Türkiye Ulusal Ajansı'nın belirlediği seçim ölçütleri dikkate alınır.

(2) Öğrenci seçimi için belirlenecek puan hesaplamasında El Kitabında yer alan *Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu* dikkate alınarak nihai puan belirlenir. Öğrenciler bölüm/program bazlı, en yüksek puandan aşağıya doğru asıl ve yedek olarak belirlenir.

(3) Asıl durumda olan öğrencini faaliyetten vazgeçmesi durumunda, açık kalan kontenjan sırasıyla o bölümde/programdaki yedek öğrenciye tahsis edilir. Söz konusu bölümde yedek öğrenci bulunmuyorsa liste genelindeki en yüksek puanlı yedek öğrenciye faaliyet hakkı tanınır.

(4) Kümülatif akademik not ortalaması hesaplanırken YÖK'ün eşdeğerlik tablosu (4'lük Sistemin 100'lük Sistemde Eşdeğerliliği) dikkate alınır.

MADDE 9 – (1) Üniversitemizde Erasmus+ programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerin yabancı dil puanının hesaplanmasında iki yöntem kullanılır. Erasmus yabancı dil puanı hesaplanırken, bu yöntemlerden sadece bir tanesi kullanılır (Ulusal ve Uluslararası Yabancı Dil Sınavları veya İSTÜN Erasmus Dil Sınavı). Öğrenciler, yabancı dil puanının hangi yöntemle hesaplanmasını istediğini Erasmus başvurusu sırasında belirtmek zorundadır:

A- Ulusal ve Uluslararası Yabancı Dil Sınavları:

Üniversitemiz tarafından eşdeğerliği kabul edilen ulusal (Tablo1) ve uluslararası (Tablo2) yabancı dil sınavlarından, belirtilen asgari puana veya üzerinde bir puana sahip olan öğrenciler, başvuru esnasında yabancı dil belgelerini sisteme yüklemelidir. İlgili sınavlardan asgari puanı elde edememiş öğrencilerin Erasmus için yeterli dil seviyesine sahip olmadıkları için başvuruları başarısız kabul edilecektir.

Tablo 1: Eşdeğerliği kabul edilen ulusal yabancı dil sınavları

Sınav Adı	Asgari Puan
KPDS	55
ÜDS	55
YDS/e-YDS	55
YÖKDİL/e-YÖKDİL	55
e-TEP (Electronic-Test of English Proficiency)	50

Tablo 2: Eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavları

Sınav Adı	Asgari Puan
TOEFL iBT	66
PTE Akademik	50
Oxford Test of English	96

Tablo 2’de belirtilen uluslararası dil sınavlarından farklı ve/veya asgari puanların üstünde puan alan öğrencilerin sınav sonuçlarının eşdeğerlikleri ÖSYM Uluslararası Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri Dokümanına göre hesaplanacaktır. İlgili dokümanda eşdeğerliği olmayan uluslararası yabancı dil sınav sonuçları değerlendirilmeye alınmayacaktır.

B- İSTÜN Erasmus İngilizce Sınavı:

Yabancı Diller Bölümü tarafından gerçekleştirilecek İSTÜN Erasmus İngilizce Sınavı uygulama ve değerlendirme takvimi ilan edilir. Ön değerlendirmeyi geçerek İSTÜN Erasmus İngilizce Sınavına girmeye hak kazanan öğrencilerin listesi, Üniversite Erasmus Ofisi tarafından Yabancı Diller Bölümüne iletilir. İlgili öğrencilere belirtilen takvim çerçevesinde İSTÜN Erasmus İngilizce Sınavı uygulanır. Erasmus Ofis çalışanları yabancı dil sınavının herhangi bir aşamasında görev almazlar.

(1) Yabancı dil sınavı uygulama koşulları Üniversitemiz resmî web sitesinde ilan edilir.

(2) Erasmus Dil Sınavı puanı 55/100’in altında olan öğrenciler başarısız sayılır.

MADDE 10– (1) Erasmus+ nihai puanlarına göre sıralanan öğrenciler, Rektörlük tarafından görevlendirilen Erasmus Komisyonu tarafından değerlendirilir. Programdan yaralanacak kişi veya kişiler ile akrabalık bağı olan bir üyenin Komisyonda olması halinde yerine yedek üye görev yapar.

(2) Erasmus Komisyonu, Erasmus+ Yönergesi ve El Kitabına uygun olarak seçimi değerlendirir ve sonucu tutanakla kayıt altına alır. Tutanakta; *“Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai karar verme aşamasında, değerlendirmeyi yapan personel ile başvuru sahipleri arasında değerlendirmeyi yapan personelin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir”* ibaresi kullanılır.

MADDE 11– (1) Öğrenim ve staj hareketliliği asgari süre 2 tam ay ve azami süre 12 tam aydır. Tıp fakültesi öğrencileri için bu süre 24 tam aydır. Erasmus Ofisi, faaliyet süresini uzatmak isteyen öğrencilerin talebini hibe durumuna ve bölüm onayına göre karar verme hakkını saklı tutar.

(2) Faaliyet süresi mücbir sebepler dışında 2 aydan az olamaz. Öğrenci mücbir sebeple dönüş yapması durumunda Erasmus Ofisine kanıtlayıcı belge/belgeleri sunmalıdır. Ofis belgeleri inceleyip değerlendirme yaptıktan sonra Rektörlük oluru ile birlikte karar verme hakkını saklı tutar.

(3) Erasmus+ ikili anlaşma koşulları göz önünde bulundurularak birden fazla bölüm için ortak kontenjan tanımlı olması durumunda söz konusu ortak kontenjana yerleşme hakkı en yüksek Erasmus+ notuna sahip öğrencilere aittir.

(4) Öğrenciler tercihlerine göre Erasmus Ofisi tarafından anlaşmalı üniversitelere e-posta ya da varsa kullanılan sistem üzerinden (nominate) bildirilirler. Resmi olarak bildirildikten sonra karşı kurumla iletişime geçmek ve gerekli işlemleri tamamlamak öğrencinin sorumluluğundadır. Aday gösterilen öğrencinin karşı kurum tarafından kabul edilmemesinden Erasmus Ofisi sorumlu tutulamaz.

(5) Staj hareketliliği kapsamında faaliyetten yararlanacak öğrencilerin, Erasmus Ofisinin belirleyeceği tarihlerde kabul mektubu sunmamaları halinde hibenin aktif kullanılması adına Erasmus ofisi karar alma hakkını saklı tutar.

(6) Hareketliliğe katılacak öğrenciler, belirli bir süre kapsamında yurtdışındaki bir kurumda faaliyet gösterdikleri için İSTÜN'deki statü ve yükümlülükleri bakidir.

Akademik Tanınma

MADDE 12 – (1) Akademik tanınma (tam tanınma) öğrenim hareketliliği kapsamında karşı kurumdan alınan ders veya yapılan çalışmanın ev sahibi üniversitede eşdeğer sayılma sürecini kapsar.

(2) Ders uyumlarının kontrol edilmesi ve onaylanması işlemleri, bölüm başkanlıkları tarafından görevlendirilen bölüm Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri aracılığıyla yürütülür.

(3) Akademik Tanınma ve ders uyumları için hareketlilik öncesi *Ders Tanınma Belgesi* ve *Öğrenim Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması* (Learning Agreement for Studies) hareketlilik sonrası *Not Dönüşüm Belgesi* hazırlanır. Öğrenci, karşı kurumun ders programını

Erasmus+ Bölüm Koordinatörüne bildirerek, onun kontrolü altında ders eşdeğerliği için belgeyi hazırlar.

(4) Ders eşleştirmesi konusunda yetki bölüm Erasmus+ Koordinatörüne aittir. Koordinatör bölümün iç işleyişine göre bu kararı almalıdır. Öğrenci hareketliliğe başlamadan önce alacağı derslerin intibakı Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile onaylanır.

(5) Öğrenim öğrencileri tam bir akademik yıl için 60 AKTS ders yükü, iki dönemlik akademik yılda bir dönem için 30 AKTS ders yükü alırlar. Bu duruma istisna olarak mezun aşamasında olan öğrenciler bölüm kararı ile (30 AKTS ders yükünden az ya da fazla) ders alabilir.

(6) Öğrencinin yurt dışında aldığı notlar ECTS sistemine göre verildiyse not dönüşüm işlemi için ECTS – İSTÜN Not Dönüşümü Tablosu kullanılır. İlgili tablo İSTÜN Erasmus+ web sitesinde yer alır.

(7) Öğrencinin yurt dışında aldığı dersler Erasmus Bölüm Koordinatörü tarafından İSTÜN yerel notuna dönüştürülür. Derslerin orijinal kodları, isimleri, ECTS kredileriyle ve İSTÜN'deki eşdeğer sayılan derslerin yerel kredileriyle beraber İSTÜN transkriptine işlenir.

(8) Derslerin orijinal kodları yoksa standart olarak **ERAS** kodu kullanılır. Bu kod öğrencinin sınıfına ve dönemine göre belirlenir. Örneğin, 4. Sınıfın 1. Dönemine ait bir ders ERAS 411 olarak yazılırken 4. Sınıfın 2. Dönemine ait ders 421 şeklinde yazılır. Birden fazla ders varsa ilgili kod sırayla verilir (421,422,423...).

(9) Hareketlilik esansında ders değişimi zaruri olması durumunda, öğrenci “changes to the original learning agreement” belgesi hazırlayıp Erasmus+ Bölüm Koordinatörünün onayına sunar. Öğrenciler bu değişikliği hareketliliğe başladıktan *en fazla bir buçuk ay* içinde ders değişimini yapmalıdır. Hareketliliğe başladıktan bir buçuk ay sonra ders değişikliği kabul edilemez.

MADDE 13 – (1) Staj hareketliliği kapsamında tanınma, zorunlu ya da gönüllü staj faaliyeti olarak tanımlanır. İlgili bölümün kararı ile öğrencinin zorunlu stajı Erasmus+ stajına eşdeğer sayılabilir. Bu durum ilgili bölümün kararı ile onaylanır. Öğrencinin zorunlu stajı bulunmuyorsa gönüllü staj kapsamında değerlendirilir.

(2) İSTÜN'de kayıtlı öğrenciyken başvuru yapıp hak kazanması şartıyla öğrencinin mezuniyetten sonra bir sene içerisinde staj yapması mümkündür. Yapılacak staj hareketliliği, ilgili proje döneminin bitiş tarihine kadar son bulmalıdır.

(3) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci hareketlilik öncesi Staj Tanınma Belgesi, hareketlilik sonrası Staj Dönüşüm Belgesi hazırlar.

(4) Staj faaliyeti ERAS kodu kullanılarak fakültenin belirlediği ECTS kredisi ve harf notu ile transkripte işlenir. Zorunlu stajı olmayan bölümler için de aynı tanınma kuralları geçerlidir ve yapılan staj faaliyeti öğrencinin transkriptine işlenir.

(5) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında staj faaliyetini mezuniyetten sonra gerçekleştiren öğrenciler için staj faaliyetinin tanınması ve öğrencinin transkriptine işlenmesi şartı aranmaz. Mezuniyet sonrası staj yapan öğrenciler için Staj Tanınma Belgesi ile Staj Dönüşüm Belgesi hazırlanmaz.

(6) Tüm öğrenciler dönüşte staj faaliyetine ilişkin kazanç ve deneyimlerini paylaşacağı bir sunum yaparak yaygınlaştırmaya katkıda bulunur.

MADDE 14 – (1) Öğrenim ya da staj hareketliliğinde bulunacak tüm öğrenciler Türkiye Ulusal Ajansı'nın tabi tuttuğu çevrimiçi tüm faaliyetleri (çevrimiçi dil desteği, nihai rapor vb.) yerine getirmek durumundadır.

Hibe Ödeme Planı

MADDE 15 – (1) Öğrencilere Erasmus+ Programı kapsamında sağlanan maddi destek hibe olarak adlandırılır. Hibe miktarları her akademik yıl Türkiye Ulusal Ajansı tarafından belirlenir. Erasmus Ofisi, üniversitemize tahsis edilen hibe miktarını bölümler arasında eşit bir şekilde paylaştırır ve hibenin aktif bir şekilde kullanılması için Erasmus yönergesi ve El Kitabına göre karar alma hakkını saklı tutar.

(2) Öğrenciler hibeli ya da hibesiz olarak Erasmus+ öğrenim/staj hareketliliği faaliyetinde bulunabilirler. Tüm öğrenciler üniversite ile hibe sözleşmesi, varsa ek hibe sözleşmesi imzalar.

(3) Öğrenci ile Üniversite arasında hareketlilikten önce hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme, öğrencinin alacağı hibe desteği tutarını ve tarafların yükümlülüklerini belirler. Öğrencinin hareketlilik faaliyet süresinin artması (hibeli ya da hibesiz) durumunda ek hibe sözleşmesi imzalanır.

MADDE 16 – (1) Hibe sözleşmesinde belirtilen şekilde, gitmeden önce evraklarını tamamlaması halinde toplam hibenin %80'i öğrenciye ödenir. Öğrencinin yurt dışından döndükten sonra Erasmus Ofisine teslim edeceği katılım sertifikası ve pasaport üzerindeki giriş-çıkış mühürlerine bakılarak süresi yeniden hesaplanır ve kalan hibe hesaplaması ona göre belirlenir.

(2) Hareketliliğin iptal edilip, hibenin tamamının iade edileceği durumlar:

A- Mücbir sebep dışında iki (2) aydan az olan faaliyet süresinde hareketlilik iptal olur ve ödenen hibe geri alınır.

B- Transkript ve Katılım Sertifikası (Confirmation Letter) bulunmayan öğrencilerin hareketliliği iptal olur ve ödenen hibe geri alınır.

C- Yurt dışından dönen öğrenciler kendilerine tanınan süre içerisinde gerekli evrakları teslim etmemeleri durumunda hareketlilik iptal olup ödenen hibe geri alınır.

D- Öğrencinin derslerine girmemesi durumunda Erasmus+ hareketliliği iptal edilir ve ödenen hibenin tamamı geri alınır.

E- Staj hareketliliği kapsamında öğrencinin faaliyeti gerçekleştirmediği, ülkede bulunmadığı anlaşırsa Erasmus+ hareketliliği iptal edilir ve ödenen hibenin tamamı geri alınır.

(3) Kalan hibenin ödenmeyeceği durumlar:

A- Öğrenim Hareketliliği kapsamında alınan ECTS kredisinin en az yarısından başarılı olması gerekir. Başarısız olan öğrencinin kalan hibesi ödenmez.

B- Çevrimiçi dil sınavlarını tamamlamayan öğrencilerin kalan hibesi ödenmez.

C- Öğrencinin üniversitemiz Erasmus+ ikili anlaşmalarına zarar veren davranışlarda bulunması durumunda kalan hibe ödenmez.

D- Staj hareketliliğini bitiren öğrenciler faaliyete ilişkin sunumu yapmamaları durumunda kalan hibesi ödenmez. Kalan hibesi bulunmayan öğrencilere bir yaptırım uygulanmaz.

(4) Hibe iadesi yapması gereken öğrencilere belirli bir süre tanınır ve ödeme bilgileri verilir. Söz konusu tarih içinde ödeme yapmayan öğrenciler için Erasmus Ofisi hukuki süreç başlatma hakkını saklı tutar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personel Hareketliliği

Başvuru Koşulları

MADDE 17– (1) Erasmus Ofisi, fırsat eşitliği ve adalet kriterlerini dikkate alarak Erasmus+ El Kitabına uygun olarak başvuru koşullarını ilan eder. Ofis, Rektörlük onayı ile hibenin aktif bir şekilde kullanılması adına hareketliliğe ilişkin puanlama kriterleri koyma hakkını saklı tutar. Başvuru kriterleri (puanlama sistemi) her ilan döneminden önce Üniversitemiz resmi web sitesinde duyurulur.

(2) Başvuru dönemleri Erasmus Ofisinin hibe planına göre ilan edilir. Yeterli bütçe olmaması durumunda, Erasmus Ofisi başvuruya çıkmama hakkını saklı tutar.

MADDE 18 – (1) Programdan yararlanmak isteyen personel (akademik ve idari) başvurusunu her başvuru döneminde ilen edilen duyuruyu dikkate alarak e-devlet (Turnaportal) üzerinden yapar.

(2) İSTÜN’de istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, İSTÜN ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.

(3) İdari kadro ve araştırma görevlileri sadece eğitim alma (training) hareketliliğinden yararlanabilir. Öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri ders verme (teaching) ve eğitim alma (training) hareketliliğinden yararlanabilir.

(4) Personel eğitim alma hareketliliği için ikili anlaşma şartı aranmaz. Ders verme hareketliliği kapsamındaki faaliyetler anlaşmalı bulunan bir kurumda yapılmalıdır. Her yararlanıcı yalnızca kendi bölümünün anlaşmalı olduğu kurumlardan birinde faaliyet gerçekleştirir.

MADDE 19 – (1) Personel hareketliliğinden yararlanmak için yabancı dil şartı aranmaz.

(2) Madde 9’da Üniversitemiz tarafından kabul edilen ulusal ve uluslararası dil sınavlarından asgari 55 ve üzerinde dil skoru olan yararlanıcılara değerlendirme ve seçim kriterlerinde ek puan verilir.

MADDE 20 – (1) Her bir proje dönemi için ayrı başvuru alınır. Bir proje dönemi için seçilen personelin hareketliliği başka bir proje dönemine aktarılamaz.

MADDE 21 – (1) Personel hareketliliği kapsamında seçilenler aday statüsündedir. Personelin faaliyetten kesin olarak yararlanması adaylara tanınan son tarihe kadar kabul mektubu sunması ve akademik kadro için Fakülte Yönetim Kurulu (FYK) kararı ve idari kadro için görevlendirme almasına bağlıdır.

(2) Son tarihe kadar (Erasmus ofisinin belirlediği) kabul mektubu alarak Erasmus Ofisine teslim edemeyen personel, programdan faydalanma haklarını kaybederler. Kabul mektubu alan yedek durumundaki personel ise asıl durumundaki personelden kabul mektubu alamayanlar olması durumunda asıl listeye alınırlar.

(3) Daha önce programdan faydalanmamış ve başvuruda davetiye mektubu sunan yararlanıcılar önceliklendirilir. Seçim kriterleri hareketlilik ilanı açıldığında Erasmus Ofisi tarafından duyurulur.

(4) Seçilen personel davetiye mektubu ve FYK ve görevlendirme kararı olmadan programdan faydalanamaz ve hibe alamaz.

MADDE 22 – (1) Erasmus+ Personel Hareketliliği için asgari süre seyahat hariç iki gündür, azami süre ise iki aydır. Erasmus Ofisi her başvuru döneminde bütçe hesabına göre standart olarak bir faaliyet süresi belirler ve ilan eder.

(2) Asgari süre tamamlanmadan sonlandırılan (mücbir sebep hariç) faaliyetler geçersiz sayılır ve yararlanıcıya ödenen tüm hibenin iadesi istenir.

MADDE 23 – (1) Akademik personel, hareketlilik kapsamında en az sekiz saat ders verme faaliyetinde bulunulması zorunludur. Katılım sertifikası ve ders verme anlaşması belgelerinde en az sekiz saat ders verildiği yazılı olmayan öğretim üyelerinin faaliyetleri geçersiz sayılır.

Hibe Ödeme Planı

MADDE 24 – (1) Hibe sözleşmesinde belirtilen şekilde, gitmeden önce evraklarını tamamlaması halinde hibenin toplam miktarı (%100) personele ödenir. Yararlanıcının yurt dışından döndükten sonra Erasmus Ofisine teslim edeceği katılım sertifikası ve pasaport üzerindeki giriş- çıkış mühürlerine bakılarak süresi yeniden hesaplanır. Hibe iadesi ya da hareketlilik iptaline mahal verecek bir durum olup olmadığı kontrol edilir.

(2) Personel ile Üniversite arasında hareketlilikten önce hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme, yararlanıcının alacağı hibe desteği tutarını ve tarafların yükümlülüklerini belirler.

(3) *Hibe ödeneğinin tamamının geri alınacağı durumlar:*

A- Yararlanıcı yurt dışına çıkmadan önce gerekli belgeleri teslim etmezse hibe ödemesi yapılmaz ve hareketliliği iptal edilir.

B- Asgari faaliyet süresi iki gündür, asgari süre tamamlanmadan sonlandırılan faaliyetler (mücbir sebep hariç) geçersiz sayılır ve yararlanıcıya ödenen tüm hibenin iadesi istenir.

C- Hareketlilik kapsamında yurt dışına çıkan personelin faaliyetini gerçekleştirmediği ya da Erasmus+ faaliyetini gerçekleştireceği kurumu, ülkeyi değiştirdiği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.

D- Hareketlilik faaliyetinin sona ermesinden itibaren 10 iş günü içerisinde evraklar teslim edilmelidir. Eksik ya da evraklarını teslim etmemesi durumunda hareketlilik iptal edilir ve ödenen hibenin iadesi istenir.

(4) Hibe iadesi yapması gereken personele belirli bir süre tanınır ve ödeme bilgileri verilir. Söz konusu tarih içinde ödeme yapmayan personel için Erasmus Ofisi hukuki süreç başlatma hakkını saklı tutar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hükmü Bulunmayan Haller

MADDE 25– (1) Bu Yönergede yer almayan konularda İSTÜN Erasmus Ofisi, her yıl yayımlanan Erasmus+ El Kitabı veya ECTS Guide (AKTS Rehberi) üzerinden karar verme hakkını saklı tutar. Bu kaynaklardaki hükümlere göre işlem yapılır.

(2) Birinci bölümde adı geçen kaynaklarda açıklaması yer almayan ve öngörülemeyen durumlar için İSTÜN Erasmus Ofisi fırsat eşitliği ve adalet kriterlerini dikkate alarak karar verme ve uygulamada bulunma hakkını saklı tutar.

Yürürlük

MADDE 26– (1) Bu Yönerge, İSTÜN Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27– (1) Bu Yönerge hükümlerini İSTÜN Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının:		
Tarihi	Toplantı No	Karar No
17.02.2023	2	2
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının:		
12.09.2025	8	15