

**T.C.**  
**HİTİT ÜNİVERSİTESİ**  
**AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI**  
**ERASMUS+ PROGRAMI HAREKETLİLİK YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM VE TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1.**

Bu yönergenin amacı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yer alan Erasmus+ Programı çerçevesinde öğretim ve yerleştirme (staj) amacıyla programlara katılacak öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele ilişkin işleyişi düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2.**

Yönergede belirtilen esaslar Erasmus+ Değişim Programına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

**Tanımlar**

**Madde 3.**

**Akademik Başarı Düzeyi:** Aday Öğrencinin güncel not çizelgesinde belirtilen Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını (GANO) ifade eder.

**Akademik Tanınırlık Belgesi (Proof of Recognition):** Erasmus+ öğrencisinin gittiği Üniversitede aldığı dersler ile Hitit Üniversitesindeki Bölüm derslerinin eşleştiğini gösteren belgedir.

**AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi):** Kredi toplama ve biriktirme sistemi olan AKTS, yükseköğretim kurumlarında okuyan öğrencilerin aldıkları derslerin toplam iş yükü üzerinden hesaplanması gereken kredi sistemi olarak ifade edilir. Dönemlik kredi tutarı toplam 30 kredi olarak hesaplanır.

**Birim:** Üniversiteye bağlı ilgili Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullardır.

**Ders Verme Hareketliliği Anlaşması:** Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği kapsamında Personel Ders Verme Faaliyetinden faydalanacak olan personel tarafından hazırlanan, personelin karşı üniversitede vereceği dersin adını, öğretim programının içeriği, amacı ve kapsamını belirten dokümandır.

**Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması:** Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personelin karşı üniversitede gerçekleştireceği çalışmaların içeriğini, eğitim alacağı konuları ve saatlerini belirten, giden personel, ilgili birim amiri ve karşı üniversite tarafından imzalanan belgedir.

**Erasmus+:** Erasmus+ Programı, Avrupa Birliği tarafından eğitim ve gençlik alanında 2007-2013 yıllarında uygulanmış olan Hayat boyu Öğrenme ve Gençlik Programlarının yerine 2014 yılından itibaren uygulanan programdır. Bu programa bağlı olarak, yükseköğretimde öğrencilere yönelik eğitim (ders alma) ve staj (yerleştirme) hareketliliği, akademik ve idari personelin ders verme ve eğitim alma hareketlilikleri ile bunlara ek olarak yükseköğretim alanında faaliyet gösteren farklı deneyim ve uzmanlıklara sahip kurum/kuruluşlar arasındaki stratejik ortaklıklar ve bilgi ortaklıklarına yönelik projeleri içerir.

**Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi:** Erasmus+ değişimine katılacak öğrencilere Üniversite'den ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve sorumluluklarını belirten belgedir.

**Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (EÜB):** Bir Yükseköğretim Kurumunun Erasmus+ Programına katılabileceğini bildiren yetki belgesidir.

**Erasmus+ Öğrencisi:** Avrupa Birliği (AB) eğitim programlarından biri olan Erasmus+ programı kapsamında, önlisans, lisans ve lisansüstü eğitiminin 3–12 ay arasında değişen bir bölümüne, Avrupa Birliği'ne üye ülkeler ile üye olmadığı halde bu programa dahil olan ülkelere her hangi birinde yer alan bir yüksek öğretim kurumunda devam etme hakkını elde eden öğrencidir.

**Koordinatörlük:** Hitit Üniversitesi Rektörü adına Erasmus+ Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli Rektörlük bünyesindeki Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünü ifade eder.

**Kurumlararası Anlaşma (Inter-institutional Agreement):** Üniversitemiz birimleri ile Erasmus+ Üniversite Beyannamesine sahip olan üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci, öğretim elemanı ve personel değişim anlaşmasını ifade eder.

**Not Çizelgesi (Transcript of Records):** Erasmus+ kapsamında eğitim gören bir öğrencinin, eğitiminin sonunda karşı üniversitede aldığı derslerden edinmiş olduğu notları ve kredileri gerek ilgili üniversitenin kendi not sisteminde ve gerekse AKTS'ye uygun olarak gösteren belgedir.

**Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement):** Erasmus öğrencisi, Erasmus Bölüm Temsilcisi ve Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanan ve öğrencinin alacağı dersler, bu derslerin kredilerini ve Hitit Üniversitesindeki denkliklerini gösteren anlaşmayı ifade eder.

**Öğrenim/Staj İzni:** Erasmus+ Değişim Programından yararlanacak öğrenciye verilen izni ifade eder.

**Üniversite:** Hitit Üniversitesini,

**Rektör:** Hitit Üniversitesi Rektörünü,

**Senato:** Hitit Üniversitesi Senatosunu,

**Staj Öğrenim Anlaşması:** Gönderen kuruluş, karşılayan kuruluş ve öğrenci arasında imzalanan belgedir (alışma programı, beceri, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi konulara ait bilgileri içerir).

**Staj Yerleştirme Anlaşması:** Gönderen kuruluş ile öğrenci arasında imzalanan belgedir (ortaklar, yer, süre ve mali katkı vs. gibi konulara ait bilgileri içerir).

**Ulusal Ajans:** Avrupa Birliği eğitim-öğretim programlarının Türkiye'de yürütülmesinden sorumlu olan ve T.C. Avrupa Birliği Bakanlığı'na bağlı olarak çalışan bir kurumdur.

**Uygulama El Kitabı:** Yükseköğretim Kurumları için Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Merkezi tarafından hazırlanmış olup, Erasmus+ Hareketlilik Faaliyetinin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri gösteren uygulama el kitabını ifade eder.

## **Yetkili Kişi ve Birimler**

**Madde 4 –** (1) Erasmus Kurum Koordinatörü; Hitit Üniversitesi Rektörlüğü adına Erasmus+ Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından öğretim elemanları arasından atanır. Erasmus Kurum Koordinatörü, Erasmus+ Programı ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Erasmus+ Programı kapsamında öğrenim anlaşmalarını onaylar. Erasmus+ Programına yönelik kararların alınması ve yürütülmesini sağlar. Üniversitenin, Erasmus+ Programı kapsamında yaptığı tüm işlemler, Erasmus Kurum Koordinatörünün sorumluluğu ve yetkisi altındadır. Erasmus Kurum Koordinatörü, Rektöre veya Rektörün görevlendirdiği Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

(2) Erasmus Birim Temsilcisi; Hitit Üniversitesi bünyesindeki Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulların Dekanı/Müdürü tarafından öğretim elemanları arasından atanır. Erasmus+ Programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları, Erasmus Bölüm Temsilcilerine iletir. Erasmus Bölüm Temsilcileri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konmasını sağlar. Görev süresi biten ya da değişen Erasmus Bölüm Temsilcilerini Erasmus Kurum Koordinatörüne yazılı olarak bildirir.

(3) Erasmus Bölüm Temsilcisi; İlgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim elemanları arasından atanır. Erasmus Bölüm Temsilcisi, Erasmus+ Programını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur. Erasmus Bölüm Temsilcisi; Rektörlük, Erasmus Kurum Koordinatörü, Erasmus Birim ve Bölüm Temsilcileri ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur. Yurtdışındaki üniversiteler ile irtibat kurmak ve öğrencilere bu hususlarda yardımcı olmak, Erasmus Bölüm Temsilcisinin sorumluluğundadır. Erasmus+ Programına katılıp dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin kendi programlarında eşdeğerliğinin yapılması konusunda ilgili Bölüm Başkanı ile koordinasyon halinde çalışır. Erasmus Bölüm Temsilcileri, Erasmus+ Programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

(4) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü; Rektörlük bünyesinde çalışan Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Hitit Üniversitesi'nin Erasmus+ Programı anlaşmaları çerçevesinde gelen ve gitmek üzere seçilen değişim öğrencilerinin idari işlemlerini yürütür. Erasmus+ Programını Üniversite içinde tanıtır, tanıtım materyallerini hazırlar. İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Erasmus Birim/Bölüm Temsilcileri ile iletişim içinde çalışır. Atanan ya da görev süresi biten temsilciler, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne bildirilir. Erasmus+ Programı kapsamında yapılan ikili anlaşmalar Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından dosyalanır ve elektronik ortamda güncellenir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### ERASMUS+ ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ

#### ERASMUS+ PROGRAMI KAPSAMINDA GİDEN ÖĞRENCİLER

##### Başvuru koşulları

**Madde 5 -** (1) Erasmus+ Programından faydalanabilmesi için öğrencinin bağlı bulunduğu Bölüm ile karşı üniversitenin ilgili bölümü arasında Erasmus+ anlaşması yapılmış olması gerekir.

(2) Hareketlilikten faydalanmak isteyen öğrenci, Hitit Üniversitesinde kayıtlı ve öğrenim hakkında faydalanan öğrenci olmalıdır.

(3) Başvuru için genel not ortalamalarının önlisans ve lisans öğrencileri için 4 üzerinden en az 2.20, lisansüstü öğrencileri için 4 üzerinden en az 2.50 olması gerekir.

(4) Yabancı Dil Hazırlık sınıfı öğrencileri ve Bilimsel Hazırlık Sınıfı Öğrencileri Erasmus+ Değişim Programına başvuramazlar.

(5) Öğrenciler Erasmus+ Programından, Erasmus Bölüm Temsilcisinin Erasmus+ Programı kapsamındaki ders içeriğine ilişkin görüşüne bağlı olarak öğrenim süresince bir dönem ya da bir akademik yıl yararlanabilirler. İhtilaf halinde ilgili Bölüm Bilim Kurulunun görüşü aranır.

(6) Erasmus+ Programı kapsamında, öğrenciler her öğrenim kademesinde (önlisans/lisans/yüksek lisans/doktora) maksimum 12 ay hibeli olarak faaliyetten yararlanabilirler. 12 ayı tamamlayan öğrenciler hibesiz dahi olsa faaliyetlerden yararlanamazlar.

(7) Araştırma Görevlileri başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığının ve Dekanlık/Enstitü Müdürlüğünün onayını almalı ve onay belgesini başvuru dosyasına eklemelidir. Onay belgesi olmayan araştırma görevlisi adayların başvuru dosyası değerlendirmeye alınmaz.

(8) Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında Erasmus+ Programından yararlanılamaz;

- a) Doktora yeterlilik sınavına girmemiş olan öğrenciler için yeterlilik sınavına girilmesi gereken son dönemde,
- b) Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son dönemde.

(9) Özel durumlar ilgili birim Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

##### Başvuru İşlemleri

**Madde 6. (1)** Her yıl Koordinatörlük tarafından öğrencilere yönelik tanıtım toplantıları yapılır. Başvurularla ilgili bilgi, Üniversitenin ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün web sayfalarında duyurulur.

(2) Başvuru tarihleri o yıla ilişkin Teklif Çağrısında yer alan takvime göre Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

(3) Faaliyetten yararlanmak isteyen öğrenciler, Koordinatörlük tarafından belirlenen ve ilan edilen tarihler arasında elektronik ortamda başvuruda bulunduktan sonra Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne belgelerini şahsen teslim ederler.

(4) Öğrenciler başvuru formunda üniversite tercihinde bulunurlar. Bu tercihler belirlenirken, karşı üniversitedeki ilgili bölümün ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredileri gibi etkenler; Erasmus Bölüm Temsilcisi tarafından göz önüne alınır ve öğrenciye bildirilir. Öğrenci, uygun görülen üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve başvuru formu Erasmus Bölüm Temsilcisi tarafından imzalanır. Başvuru için gerekli belgeler ilgili dönemin ilan edilen son başvuru tarihine kadar Koordinatörlüğe teslim edilir.

(5) Erasmus+ öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, Uluslararası İlişkiler Birimi boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

### **Değerlendirme ve Yerleştirme**

**Madde 7 -** (1) Başvurusu kabul edilen öğrenciler, Üniversite Rektörlüğü'nün görevlendirdiği komisyon tarafından düzenlenen Erasmus+ Programı Yabancı Dil Seviye Tespit Sınavı'na girerler. Erasmus+ Programı Yabancı Dil Seviye Tespit Sınavı, toplam 100 puan üzerinden değerlendirilerek, yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamadan oluşur. Bu sınavdan o dönem için Erasmus Koordinatörlüğü tarafından belirlenen dil puanı barajını aşamayan öğrenciler Erasmus+ Programı kapsamında yerleştirilmeye hak kazanamazlar.

(2) Öğrenci seçimi; asgari şartları sağlayarak başvuruda bulunan öğrenciler arasından, Ulusal Ajans tarafından her yıl ilan edilen değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar dikkate alınarak, genel başvurular çerçevesinde puanların en yüksekten aşağıya doğru sıralanma yöntemiyle kontenjan dahilinde asil ve yedekler belirlenerek yapılır. Öğrencilerin belirlenen ve açıklanan kriterlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin Erasmus+ kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı göz önünde bulundurularak Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından Üniversitenin web sayfasında ve ilan panolarında duyurulur.

(3) Öğrencinin Erasmus+ puanı, akademik başarı notu ve Yabancı Dil Seviye Tespit Sınavı notunun aritmetik ortalamasıdır.

(4) Aynı öğrenim kademesi içerisinde daha önce Hayatboyu Öğrenme Programı veya Erasmus+ Programı kapsamında yükseköğrenim öğrenci veya staj hareketliliğinden yararlanmış öğrencilerin Erasmus+ puanı, daha önce yararlanılan her bir faaliyet için (öğrenim-staj ayrımı yapılmaksızın) 10'ar puan düşürülerek hesaplanır.

(5) Seçildiği halde Erasmus+ hareketliliğine katılmaktan vazgeçen öğrenciler için feragat bildirim süresi tanınır. Bu süre içerisinde feragat bildiriminde bulunulmaması halinde öğrencinin daha sonraki Erasmus+ Hareketliliği başvurusunda Erasmus+ puanından 10 puan düşürülür.

### **Öğrenim Ücretleri ve Diğer Ücretler**

**Madde 8 -** (1) Öğrenciler Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışındaki eğitimleri sırasında Hitit Üniversitesine –varsa- ödemekle yükümlü oldukları katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeye

devam ederler. Ayrıca karşı üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası vb. tüm masraflar öğrencilerin sorumluluğundadır.

(2) Koordinatörlük, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu'na bağlı yurtlarda barınan öğrencilerin yurtdışında buldukları süre içerisinde barınma haklarının saklı tutulması için gerekli girişimlerde bulunur.

(3) Öğrencinin gittiği kurumdaki resmî tatil günleri hariç, yani normal şartlarda öğrenim veya stajın devam etmesi gereken durumlarda bir haftadan fazla süre ile misafir olduğu kurumdan (şehirden/ülkeden) ayrılması durumunda ayrı kaldığı süreler için hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce ödeme yapılmış ise, bu dönem için verilen hibenin iadesi talep edilir.

(4) Yurtdışında buldukları süre içinde derslerine devam etmedikleri, sınavlarına girmedikleri ve/veya öğrenci olarak yapmakla yükümlü oldukları sorumluluklarını yerine getirmediği tespit edilen ve bu durumu belgelendirilen, Üniversite tarafından belirlenen tarihe kadar dönüş belgelerini Koordinatörlüğe teslim etmeyen ve/veya elektronik ortamda AB anketini doldurmayan öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılabilir.

### **Öğrencilerin Hitit Üniversitesindeki Statüleri**

**Madde 9** - (1) Erasmus+ Programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir. Bu süre, öğrencinin azami izin süresinden eksiltilmez.

(2) Bu programdan yararlanmak isteyen araştırma görevlilerinin durumları, ilgili yönetmelikler ve yönergeler çerçevesinde değerlendirilir.

### **Karşı Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci**

**Madde 10** - (1) Karşı üniversite ile yazışmalar, Koordinatörlük tarafından yapılır.

(2) Karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Belgelerin hazırlanmasında Koordinatörlük ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir.

(3) Başvuru evrakları karşı üniversitenin ilgili ofisine öğrenci tarafından Koordinatörlük ile eşgüdüm içinde, son başvuru tarihinden önce iletilir. Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencinin sorumluluğundadır.

### **Süre, Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi**

**Madde 11** - (1) Erasmus+ öğrencisi, Erasmus+ kapsamında yurt dışında kurumlararası anlaşma yapılmış olan bir üniversitede 3-12 aylık bir zaman dilimi için öğrenimine devam edebilir.

(2) Her öğrenci hareketlilik hibesi almadan önce Üniversite ile "Öğrenci Hibe Sözleşmesi" imzalar. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ Programına katılacağı kesinleşir.

- (3) Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri, Koordinatörlük tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.
- (4) Program kapsamında gidecek öğrencilere Üniversiteden ayrılmadan önce “Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi (Erasmus Student Charter)” verilir.
- (5) Program kapsamında giden öğrencilere Ulusal Ajans tarafından her yıl belirlenen tarihlerde, miktarlarda ve usullerde ödeme yapılır.
- (6) Hibe, herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın Üniversite aracılığıyla ödenir.
- (7) Öğrencinin hak ettiği toplam Erasmus+ hibesinin %80'i sürecin başında öğrenciye ödenir. Öğrencinin sürecini tamamlayıp geri dönüşünden sonra, Ulusal Ajans tarafından her yıl ilan edilen başarı ölçütlerine göre başarılı sayılmış olması durumunda, tüm hibenin geri kalan % 20'lik kısmı kendisine ödenir. Başarılı sayılmayan Erasmus+ öğrencisi, Ulusal Ajans tarafından her yıl ilan edilen yükümlülüklerle tabi olur.

### **Alınacak Dersler, Öğrenim Anlaşması ve Ders Tanınırlığı**

**Madde 12** - (1) Yerleştirilen öğrenciler için Erasmus Bölüm Temsilcileri tarafından öğrencilerin gidecekleri üniversitede alacakları dersler kararlaştırılır. Bu dersler Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir. Öğrenim Anlaşması; öğrenci, Erasmus Bölüm Temsilcisi ve Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır.

(2) Erasmus+ öğrencilerinin bir dönemde yaklaşık 30 AKTS kredisi eşdeğerinde ders almaları beklenir. Lisans programındaki öğrenciler için Hitit Üniversitesinde sayılacak derslerin sayıları veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

(3) Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin Hitit Üniversitesinde ilgili yarıyıl/yarda almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak birebir örtüşmesi gerekmez; ancak içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir.

(4) Öğrencinin Erasmus+ Programı kapsamında alacağı derslerin, Hitit Üniversitesinde ilgili bölümün ders kataloğundaki karşılıkları belirlenir ve bu dersler, öğrenci Erasmus+ Programına katılmadan önce ilgili Bölüm Kurulu tarafından onaylanarak Öğrenim Anlaşması hazırlanır.

(5) Öğrenci çeşitli sebeplerle ders değişikliği yaparsa, bunu karşı üniversitede akademik dönemin başlamasını takiben en geç bir ay içinde yapmak ve hem karşı üniversite hem de Hitit Üniversitesi yetkililerinden onay almak zorundadır. Yapılan değişiklikler kapsamında Öğrenim Anlaşması yenilenir. Öğrenim Anlaşmasında yer almayan ve onaylanmamış dersler kredi hesabına katılmaz.

(6) Yapılan hareketlilikler, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan Çevrimiçi Dil Desteği (Online Linguistic Support – OLS) sistemi ile desteklenir. Bu kapsamda, faaliyete katılan öğrenciler faaliyet öncesi ve sonrası olmak üzere elektronik ortamda düzenlenen iki ayrı dil sınavına girmek zorundadır.

## Başarı Durumu ve Ders Uyumu

**Madde 13 - (1)** Öğrencinin Erasmus+ Programında başarılı sayılabilmesi için almış olduğu derslerin (toplam kredi sayısının) en az üçte ikisinde başarılı olmalıdır.

(2) Erasmus+ Programını tamamlayan öğrenciler, ders saydırma işlemleri için karşı üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslını Erasmus Bölüm Temsilcisine teslim ederler. Not çizelgesinde yer alan ve başarılı olunan dersler, Öğrenim Anlaşmasında karşılığı belirlenen dersler yerine sayılır. Öğrenim Anlaşması Formunda belirtilmeyen fakat not çizelgesinde yer alan dersler konusunda karar, ilgili Bölüm ve Birim Yönetim Kurulu tarafından alınır. Öğrencinin başarısız olduğu dersler ise not çizelgesinin açıklamalar bölümünde yer alır.

(3) Erasmus Bölüm Temsilcisi, öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğunu, derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile bu derslerin Hitit Üniversitesinde hangi dersler yerine sayılacağını değerlendirmesinden sonra ilgili Yönetim Kurulu kararı ile Koordinatörlüğe iletir.

(4) Öğrenci, başarısız olduğu derslerin yerine Hitit Üniversitesi ilgili Birim Yönetim Kurulunca belirlenen dersleri alır.

(5) Erasmus+ öğrencisinin AKTS kredi ve not dönüşümleri ilgili Bölüm Kurulu tarafından Tablo 1’de yer alan değerler dikkate alınarak yapılır.

**Tablo 1. Önlisans ve Lisans Öğrencileri İçin Kullanılacak Not Dönüşüm Tablosu**

KARŞI ÜNİVERSİTEDEN ALINAN NOT	HARF NOTU KARŞILIĞI	SÖZEL TANIM
100-90	AA	Mükemmel
89-85	BA	Çok İyi
80-84	BB	İyi
79-75	CB	Orta
74-70	CC	Geçer
69-60	DC	Geçer/Başarısız
59-50	DD	Başarısız
49-40	FD	Başarısız
39-0	FF	Başarısız

(6) Öğrenci almış olduğu dersten karşı üniversitede başarılı sayılmış ise, 100 üzerinden almış olduğu notun Hitit Üniversitesindeki karşılığı “CC” altında bir not olsa bile en az “CC” notu verilir.

(7) Öğrenciye, karşı üniversitede alıp başarısız olduğu derslerden bütünleme hakkı tanınmaz.

### Lisansüstü öğrencileri için özel durumlar

**Madde 14 - (1)** Öğrenci Hitit Üniversitesinde başarısız olduğu dersin yerine, bağlı bulunduğu Enstitünün onayı ile gideceği üniversiteden eşdeğer bir ders alabilir.

(2) Öğrenci seminer dersini gideceği üniversitede alabilir.



(3) Öğrencinin yurt dışında tez çalışmalarına başlayabilmesi için tüm ders ve seminerlerden başarılı olması, Tezli Yüksek Lisans/Doktora programlarında tez önerisini sunmuş olması gerekir.

(4) AKTS kredi ve not dönüşümleri ilgili Enstitü Yönetim Kurulu tarafından Tablo 2’de yer alan değerler dikkate alınarak yapılır.

**Tablo 2. Giden Lisansüstü Öğrencileri İçin Not Dönüşüm Tablosu**

KARŞI ÜNİVERSİTEDEN ALINAN NOT	HARF NOTU KARŞILIĞI	SÖZEL TANIM
100-90	AA	Mükemmel
89-85	BA	Çok İyi
84-80	BB	İyi
79-75	CB	Orta
74-65	CC	Geçer
64-60	DC	Başarısız
59-0	DD	Başarısız

(5) Öğrenci almış olduğu dersten karşı üniversitede başarılı sayılmış ise, 100 üzerinden almış olduğu notun Hitit Üniversitesindeki karşılığı “CC” altında bir not olsa bile en az “CC” notu verilir.

## ERASMUS KAPSAMINDA GELEN ÖĞRENCİLER

**Madde 15** - (1) Erasmus+ Kurumlararası Anlaşmalarla ortak olunan üniversitelerden Üniversitemize Erasmus+ öğrencisi olarak gelmek isteyen yabancı öğrenciler gerekli evraklarla Koordinatörlüğe e-posta yoluyla başvuru yaparlar. Üniversitemize geldikten sonra ders seçim işlemlerini ilgili bölümün Erasmus Bölüm Temsilcisi ile gerçekleştirilir. Öğrenim sürelerinin sonunda kendilerine Erasmus Bölüm Temsilcisinin hazırladığı ve Fakülte Dekanlığı/Enstitü Müdürlüğü/Yüksekokul Müdürlüğü tarafından imzalanıp onaylanan bir not çizelgesi ve Koordinatörlük tarafından hazırlanan bir katılım sertifikası verilir.

(2) Gelen öğrencilerin not dönüşümü önlisans/lisans öğrencileri için Tablo 3, yüksek lisans öğrencileri için Tablo 4, doktora öğrencileri için Tablo 5 kullanılarak yapılır.

**Tablo 3. Gelen Lisans Öğrencileri İçin Kullanılacak Not Dönüşüm Tablosu**

HİTİT ÜNİVERSİTESİ NOTU	AKTS NOT KARŞILIĞI	SÖZEL TANIM
100-90	A	Mükemmel
89-85	B	Çok iyi
80-84	C	İyi
79-70	D	Orta
69-60	E	Geçer
59-50	FX	Başarısız
49-0	F	Başarısız

**Tablo 4. Gelen Yüksek Lisans Öğrencileri İçin Kullanılacak Not Dönüşüm Tablosu**

HİTİT ÜNİVERSİTESİ NOTU	AKTS NOT KARŞILIĞI	SÖZEL TANIM
100-90	A	Mükemmel
89-85	B	Çok İyi
84-80	C	İyi
79-75	D	Orta
74-70	E	Geçer
69-60	FX	Başarısız
59-0	F	Başarısız

**Tablo 5. Gelen Doktora Öğrencileri İçin Kullanılacak Not Dönüşüm Tablosu**

HİTİT ÜNİVERSİTESİ NOTU	AKTS NOT KARŞILIĞI	SÖZEL TANIM
100-90	A	Mükemmel
89-85	B	Çok İyi
84-80	C	İyi
79-77	D	Orta
76-75	E	Geçer
74-70	FX	Başarısız
69-0	F	Başarısız

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### ÖĞRENCİ STAJ HAREKETLİLİĞİ

#### Öğrenci Staj (Yerleştirme) Hareketliliği

**Madde 16** – (1) Başvuru Koşulları ve Seçim Sürecine ilişkin Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen hususlara ek olarak, Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin;

- Genel not ortalamalarının lisans öğrencileri için en az 2.20, lisansüstü öğrenciler için en az 2.50 olması,
- Staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendilerinin ayarlaması,
- Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları işletme/kurumdan kabul aldıklarına dair resmi belgeyi almaları gerekir.

(2) Staj Hareketliliğinde asgari süre 2 tam ay, azami süre 12 tam aydır.

(3) Mezun olmadan önce başvuruda bulunup hak kazanan öğrenciler bu hakkı mezun olduktan sonraki bir yıl içerisinde kullanabilirler.

(4) Öğrenciler stajın konusu, süresi vb. konularda ilgili Bölüm/Enstitü Anabilim Dalı Başkanlıklarının onayını alırlar.

- (5) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Üniversite Rektörlüğünün görevlendireceği Erasmus+ Staj Hareketliliği Jürisi tarafından değerlendirilir.
- (6) Öğrenci gitmeden önce Hitit Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Öğrenci Staj Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri Koordinatörlük tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.
- (7) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.
- (8) Staj süresince temel alınacak belgeler; Staj için Öğrenim Anlaşması, Katılım Belgesi, Süre Teyit Belgesi ve Staj Raporudur.
- (9) Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler, ilgili belgeleri Bölüm/Enstitü Anabilim Dalı Başkanlıklarına sunarlar.
- (10) Stajlarını tamamlayan öğrenciler, Staj için Öğrenim Anlaşması, Katılım Belgesi ve Süre Teyit Formu'nun bir kopyasını Koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdürler.
- (11) Stajın programa sayımı; ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus Bölüm Temsilcisinin ve Bölüm/Enstitü Anabilim Dalı Başkanı'nın önerisi üzerine, Staj için Öğrenim Anlaşması Formu da göz önüne alınarak, ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Zorunlu stajı olan birimlerden giden öğrencilerin Erasmus+ stajları zorunlu stajları ile eşleştirilir ve ilgili Birim tarafından yazılı olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ERASMUS PERSONEL DERS VERME HAREKETLİLİĞİ**

### **Yararlanma Koşulları**

**Madde 17 -** (1) Hareketlilikten faydalanmak isteyen akademik personelin Üniversitede tam/yarı zamanlı istihdam ediliyor olması gerekir. Sözleşmeli akademik personel de Erasmus+ ders verme hareketliliği faaliyetinden yararlanabilir. Ders verme faaliyeti gerçekleştirecek akademik personelin Hitit Üniversitesi'nde fiilen ders vermesi gerekir.

(2) Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek olan Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi kurum ile Hitit Üniversitesi arasında kurumlar arası anlaşma yapılmış olması gerekir.

(3) Faaliyetten yararlanmak isteyen akademik personelin açılan kontenjanlar içerisinde kendi bölümüne ait kurumlararası anlaşmanın olması gerekir.

### **Başvuruların Değerlendirilmesi**

**Madde 18 -** (1) Müracaatların, Koordinatörlük tarafından web sayfası üzerinden verilen başvuru ilanına uygun olarak yapılması gerekir. Başvurular, Koordinatörlüğe şahsen yapılır.

(2) Hareketlilikten faydalanmak isteyen akademik personel başvurularının değerlendirilmesi için, Ulusal Ajansın önerdiği şekilde Üniversite tarafından bir komisyon kurulur. Başvurular, bu komisyon tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır.

- (3) Akademik personel, personel ders verme faaliyetinden faydalanmak üzere yaptığı başvuru sırasında Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasını (Teaching Mobility Agreement) hazırlayarak başvuru formu ile birlikte sunmakla yükümlüdür.
- (4) Öğretim elemanının başvurusunun değerlendirmeye alınması için YDS veya eşdeğeri kabul edilen dil sınavından 100'lük değerlendirme sistemine göre en az 50 puan alması gerekmektedir
- (5) Değerlendirme yapılırken, kurumlararası anlaşmayı yapan ve daha önce Erasmus+ değişiminden faydalanmamış olan öğretim elemanlarına öncelik verilir.
- (6) Kurulan komisyon, Tablo 6' da belirtilen kriterlere göre değerlendirme yapar.

**Tablo 6. Personel Ders Verme Hareketliliği Değerlendirme Kriterleri**

1	Daha önce hareketlilikten faydalanmamış olmak.	20 puan			
2	Daha önce hareketlilik faaliyetlerine dâhil olmayan veya diğer birimlere göre daha az yararlanmış olan bölüm ya da birimlerin eğitim kadrosunda olmak.	5 puan			
3	Daha önce hareketlilik faaliyetlerinde yer almayan veya daha az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmek üzere başvurmak.	5 puan			
4	YDS veya muadil bir yabancı dil sınavına girmiş olmak.	5-20 puan			
	YDS Puanı		Puan Karşılıkları		
	50-60		5		
	61-80		10		
	81-90		15		
	91-100	20			
5	Daha önce Hitit Üniversitesi adına güncel Webometrics sıralamalarına göre ilk 5000'de olan bir üniversite ile Erasmus İkili Anlaşması yapmış olmak.	20 puan			
6	Daha önce Hitit Üniversitesi adına herhangi bir üniversite ile Erasmus İkili Anlaşması yapmış olmak	5 puan			
7	Birim ve bölümlerde Erasmus programı ile ilgili görev almış olmak.	10 puan			
8	Ulusal kitap, kitap bölümü veya hakemli dergilerde yayınlanmış makaleler ile tam metin bildiriler aşağıdaki tabloya göre puanlandırılır. Yayınların uluslararası olması durumunda puanların iki katı alınır.	5-40 puan			
	Sosyal Bilimler		Fen Bilimleri		
	Yayın Sayısı		Puan	Yayın Sayısı	Puan
	1		5	1-3	5
	2		10	4-6	10
	3	15	7-9	15	
	4 ve fazlası	20	10 ve fazlası	20	

### Seçilen Akademik Personelin İşlemleri

**Madde 19-** (1) Komisyon değerlendirmesi sonucunda hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan personelin taslak programları her iki kurum tarafından imzalanarak kesinleştirilir ve kabul belgesi ile birlikte Koordinatörlüğe teslimini takiben hareketlilik işlemleri başlatılır.

(2) Erasmus Koordinatörlüğü tarafından, değişimden faydalanmaya hak kazanan personelin bağlı olduğu birime yazılı bildirimde bulunulur. Yazılı bildirimi takiben, ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı ile yararlanacak olan personelin Birimi tarafından gerekli izin/görevlendirme işlemleri başlatılır.

- (3) Yerleştirilen personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili Birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür. İlgili akademik Birim tarafından Koordinatörlüğe gönderilen izin yazısı ile birlikte personelin gerekli diğer tüm işlemleri gerçekleştirilir.
- (4) Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personel, aynı yıl içerisinde 30 Eylül tarihine kadar faaliyetini gerçekleştirmekle yükümlüdür.
- (5) Personele yapılacak hibe ödemeleri her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenen tutarlar üzerinden ve yine belirtilen kurallar çerçevesinde gerçekleştirilir.
- (6) İlgili personel ile gitmeden önce hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.
- (7) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, katılım sertifikasını, seyahat belgelerini ve Hareketlilik Anlaşmasını Koordinatörlüğe teslim etmeyle yükümlüdür. Ayrıca personelin, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan Online Değerlendirme Aracı (Online Assessment Tool)'ı kullanarak nihai raporu doldurması gerekir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **ERASMUS PERSONEL EĞİTİM ALMA HAREKETLİLİĞİ**

#### **Yararlanma Koşulları**

- Madde 20** - (1) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Faaliyeti ile Hitit Üniversitesi'nde çalışan akademik ve idari personel, yurtdışındaki bir işletmeye ya da EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumuna eğitim almak amacıyla gidebilir.
- (2) Hareketlilikten faydalanmak isteyen personelin Üniversitede tam/yarı zamanlı olarak fiilen görev yapıyor olması gerekir. Sözleşmeli akademik/idari personel de hareketlilikten faydalanabilir.
  - (3) Faaliyetten faydalanmak isteyen personelin Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliğine başvurması durumunda, gitmeyi planladığı kurum ile Erasmus+ Kurumlararası Anlaşma imzalaması gerekir. Personel eğitimi hareketliliği yurtdışındaki bir işletmede gerçekleşecek ise, kurumlararası anlaşma gerekmemektedir.
  - (4) Akademik/idari personel, eğitim alma faaliyetinden faydalanmak üzere yaptığı başvuru sırasında taslak Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması (Training Mobility Agreement) hazırlayarak başvuru formu ile birlikte Koordinatörlüğe sunmakla yükümlüdür.
  - (5) Akademik/idari personelin Hitit Üniversitesi'nde çalıştığı akademik/idari birimdeki görevi ile ilgili bir eğitim alma faaliyeti gerçekleştirmesi gerekir.

#### **Başvuruların Değerlendirilmesi**

- Madde 21** - (1) Hareketlilikten faydalanmak isteyen akademik/idari personelin başvurularının değerlendirilmesi için Ulusal Ajans tarafından önerilen şekilde Üniversite tarafından bir komisyon kurulur.
- (2) Kurulan komisyon, akademik personelin başvurularını Tablo 6'da belirtilen kriterlere göre değerlendirir. Değerlendirme yapılırken, Tablo 6'da yer alan "Ders Verme Hareketliliği" ibaresi, "Eğitim Alma Hareketliliği" olarak değiştirilmelidir. Eğitim alma faaliyetinin gereği olarak yalnızca

yükseköğretim kurumu değil; işletmeler de değerlendirmeye dahildir. İdari personelin başvuruları ise Tablo 7'ye göre değerlendirilir.

**Tablo 7. Personel Eğitim Alma Hareketliliği Değerlendirme Kriterleri**

1	Daha önce hareketlilikten faydalanmamış olmak.	20 puan													
2	Daha önce hareketlilik faaliyetlerine dâhil olmayan veya diğer birimlere göre daha az yararlanmış olan bölüm ya da birimlerin kadrosunda olmak.	5 puan													
3	Daha önce eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke/yükseköğretim kurumu/işletme ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmek üzere başvurmak	5 puan													
4	YDS veya muadil bir yabancı dil sınavına girmiş olmak.	5 – 25 puan													
	<table border="1"><thead><tr><th>YDS Puanı</th><th>Puan Karşılıkları</th></tr></thead><tbody><tr><td>50-60</td><td>5</td></tr><tr><td>61-70</td><td>10</td></tr><tr><td>71-80</td><td>15</td></tr><tr><td>81-90</td><td>20</td></tr><tr><td>91-100</td><td>25</td></tr></tbody></table>		YDS Puanı	Puan Karşılıkları	50-60	5	61-70	10	71-80	15	81-90	20	91-100	25	
	YDS Puanı		Puan Karşılıkları												
	50-60		5												
	61-70		10												
	71-80		15												
81-90	20														
91-100	25														
5	Lisansüstü eğitim öğrencisi veya mezunu olmak	10 puan													
6	<table border="1"><thead><tr><th>Hizmet Yılı</th><th>Puan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1-5</td><td>10 puan</td></tr><tr><td>6-10</td><td>15 puan</td></tr><tr><td>11-15</td><td>20 puan</td></tr><tr><td>16 ve üstü</td><td>25 puan</td></tr></tbody></table>	Hizmet Yılı	Puan	1-5	10 puan	6-10	15 puan	11-15	20 puan	16 ve üstü	25 puan	5-25 puan			
	Hizmet Yılı	Puan													
	1-5	10 puan													
	6-10	15 puan													
	11-15	20 puan													
16 ve üstü	25 puan														

### Seçilen Personelin İşlemleri

**Madde 22 -** (1) Komisyon değerlendirmesi sonucunda hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan personelin taslak programları her iki kurum tarafından imzalanarak kesinleştirilir ve kabul belgesi ile birlikte Koordinatörlüğe teslimini takiben hareketlilik işlemleri başlatılır.

(2) Koordinatörlük tarafından, hareketlilikten faydalanmaya hak kazanan personelin bağlı olduğu birime yazılı bildirimde bulunulur. Yazılı bildirim takiben, ilgili Birim Yönetim Kurulu Kararı ile yararlanacak olan personelin Birimi tarafından gerekli izin/görevlendirme işlemleri başlatılır.

(3) Yerleştirilen personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili Birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür. İlgili Birim tarafından Koordinatörlüğe gönderilen izin yazısı ile birlikte personelin gerekli diğer tüm işlemleri gerçekleştirilir.

(4) Hareketlilikten yararlanmaya hak kazanan personel aynı yıl içerisinde 30 Eylül tarihine kadar faaliyetini gerçekleştirmekle yükümlüdür.

(5) Personele yapılacak hibe ödemeleri her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenen tutarlar üzerinden belirtilen kurallar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(6) İlgili personel gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin Personel Değişim Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(7) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, katılım sertifikasını, seyahat belgelerini ve Hareketlilik Anlaşmasını Koordinatörlüğe teslim etmekte yükümlüdür. Ayrıca personelin, Avrupa Komisyonu tarafından sağlanan Online Değerlendirme Aracı (Online Assessment Tool)'ı kullanarak nihai raporu doldurması gerekir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME**

**Madde 23** – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda Hitit Üniversitesi Önlisans/Lisans/Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabı”nda yer alan hükümlere göre Koordinatörlük tarafından işlem yapılır.

**Madde 24** – (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Madde 25** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Hitit Üniversitesi Rektörü yürütür.