

T. C.

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**

**ERASMUS+ PROGRAMI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönerge'nin amacı *Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları* kapsamında yer alan Erasmus+ Programı'nın işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönerge; Erasmus+ Değişim Programları (öğrenci öğrenim/staj, personel ders verme/eğitim alma) kapsamında Çankırı Karatekin Üniversitesi ile bu programlara dâhil olan yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversiteler, yükseköğretim kurumları, diğer kurum ve kuruluşlar arasında Erasmus+ Programı'na katılacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreçleri ve bu süreçlerle ilgili konuları, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-**Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından *Erasmus+ Uygulama El Kitabı*'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı bu Yönerge'nin dayanağını oluşturur.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Yönerge'de geçen,

- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS):** Öğrencilerin yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistemi,
- Birim:** Üniversite bünyesindeki fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörleri:** İlgili Bölüm/Anabilim/ Anasanat Dalı/Program Başkanları tarafından atanan koordinatörü,
- Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu:** Başkanlığını Uluslararası İlişkiler Ofis Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısı ve Rektörlükçe resmî yazı ile görevlendirilen en az 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşan, Erasmus+ Programı ve işleyişi ile ilgili kararlar alan, öğrenci ve personelin seçim işlemlerini yapan komisyonu,
- Enstitü Erasmus+ Koordinatörü:** İlgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim elemanları arasından atanan koordinatörü,

- f) **Enstitü Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü:** Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Başkanlığı tarafından öğretim elemanları arasından atanan koordinatörü,
- g) **Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi:** Erasmus+ değişimine katılacak öğrencilere Üniversiteden ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgeyi,
- h) **Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksek Okulu Erasmus+ Koordinatörü:** İlgili birimin Dekan/ Müdür tarafından atanan koordinatörü,
- i) **Erasmus Genel Başarı Puanı:** Öğrencilerin Genel Akademik Başarı Not Ortalaması (GABNO) ile yabancı dil sınav puanı ve varsa özel durumlar dikkate alınarak hesaplanan başarı puanını,
- j) **Erasmus Kurum Koordinatörlüğü:** Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü adına Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli Rektörlük bünyesindeki Uluslararası İlişkiler Ofisine bağlı koordinatörlüğü,
- k) **Erasmus Kurum Koordinatörü:** Erasmus+ Yükseköğretim Programı'nı, Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü adına programa ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,
- l) **Erasmus+ Yükseköğretim Programı:** Avrupa Komisyonu tarafından yürütülen yükseköğretimde kaliteyi artırmayı, yükseköğretim kurumlarının birbirleri ve iş dünyası ile iş birliğini güçlendirmeyi amaçlayan eğitim programını,
- m) **Genel Akademik Başarı Not Ortalaması (GABNO):** Öğrencilerin almış oldukları tüm derslerden hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,
- n) **Kurumlararası Anlaşma:** Çankırı Karatekin Üniversitesi birimleri ile Erasmus+ Programı uygulanan AB ülkelerindeki ve diğer ortak ülkelerdeki üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci ve personel değişim anlaşmasını,
- o) **Öğrenim Anlaşması:** Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, bölüm koordinatörü, gideceği üniversitenin bölüm koordinatörü ve/veya her iki üniversitenin Erasmus kurum koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmayı,
- p) **Ulusal Ajans:** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,
- q) **Uygulama El Kitabı:** Yükseköğretim kurumlarının hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştiren birimlerin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek amacıyla Ulusal Ajans tarafından hazırlanan rehberi,
- r) **Rektör:** Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü'nü,
- s) **Üniversite:** Çankırı Karatekin Üniversitesini,
- t) **Yükseköğretim Öğrenci ve Personelinin Öğrenme Hareketliliği:** Erasmus+ Programı-Bireylerin Öğrenme Hareketliliği programı altında yer alan yükseköğretim öğrencilerine yönelik eğitim (ders alma) ve staj (yerleştirme) hareketliliği, personele yönelik ders verme ve eğitim alma hareketliliği alt programını

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yetkili Kişi ve Birimler

#### Yetkili Kişi ve Birimler

**MADDE 5-** Yetkili kişi ve birimler şunlardır:

- a) **Rektör:** Üniversitenin Erasmus+ projelerinin yasal temsilcisi Rektörlük Makamı olup, “Erasmus Kurumlararası Anlaşmaları” Rektör tarafından imzalanır. İmza yetki devri kapsamına giren konular Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından da imzalanabilir.
- b) **Uluslararası İlişkiler Ofis Başkanlığının Bağlı Olduğu Rektör Yardımcısı:** Üniversitede değişim programları ile ilgili eş güdümü sağlar. Üniversite Erasmus+ Seçim Komisyonuna başkanlık eder ve komisyonda alınan kararların yürütülmesini sağlar.
- c) **Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü:** Erasmus+ anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencileri, akademik ve idari personelin ve Üniversite Erasmus+ Komisyonu kararları doğrultusunda gitmek üzere seçilen öğrencilerin, akademik ve idari personelin idari ve mali işlemlerini yürütür. Erasmus+ Programı'nı Üniversite içinde tanıtır, tanıtım materyallerini hazırlar ve koordinasyonu sağlar. İlgili üniversitelerle değişime esas teşkil eden yazışmaları yürütür, bölümlerin talepleri doğrultusunda yenilenen anlaşmaları onaylar, ilgili koordinatörlerle, iletişim içinde çalışır. Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen tarihe kadar Ulusal Ajans'a Üniversite adına Erasmus Yükseköğretim Programı kapsamında öğrenci ve personel hareketliliği proje başvurusunun yapılmasını sağlar.
- d) **Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Koordinatörü:** Üniversite Erasmus+ Koordinatörü Rektör tarafından atanır. Üniversite genelinde Erasmus+ Programı ile ilgili eş güdümü sağlar ve bu programın anlaşmalarını, öğrenim anlaşmalarını, Üniversite ile öğrenci/personel arasındaki sözleşmeleri ve Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını imzalar. Ayrıca, Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu tarafından değişime dair alınan her türlü kararların yürütülmesini sağlar.
- e) **Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu:** Biri Uluslararası İlişkiler Ofis Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısı olmak üzere Rektörlükçe resmî yazı ile görevlendirilen en az 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Erasmus+ programı ve işleyişi ile ilgili kararları alır. Öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreç ile ilgili takvimi belirler.
- f) **Enstitü Erasmus+ Koordinatörü:** Enstitü Erasmus+ Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim elemanları arasından atanır. Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörlerine iletir. Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörleri arasında eş güdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.
- g) **Enstitü Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü:** Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Erasmus+ Koordinatörü ilgili EABD Başkanlığı tarafından öğretim elemanları arasından

atanır. Lisansüstü programlarda Bölüm Erasmus+ Koordinatörü aynı zamanda EABD Erasmus+ Koordinatörü'dür. Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü Erasmus+ Programı'nı EABD'de tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur; yurt dışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir. EABD Koordinatörleri, Erasmus+ Değişim Programı ile yurt dışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

- h) **Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksek Okulu Erasmus+ Koordinatörü:** Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksek Okulu Erasmus+ Koordinatörü, ilgili Fakültenin / Yüksekokulun / Meslek Yüksek Okulunun Dekanı/ Müdürü tarafından öğretim elemanları arasından atanır. Erasmus+ Programı ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları Bölüm Erasmus+ Koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri arasında eş güdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar. Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksek Okulu Koordinatörü, Erasmus+ Programı'ndan faydalanacak öğrencilerin izin kararlarının ve dönüşlerinde not denkliği kararlarının çıkmasını sağlar. Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksek Okulu Koordinatörü, gelen öğrencilerin kayıtlarının yapılmasına yardımcı olur. Gelen öğrenciler için yabancı dildeki derslerinin açılmasını sağlar ve Koordinatörlüğe bildirir.
- i) **Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörleri:** Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörleri, ilgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm Erasmus+ Koordinatörü Erasmus+ Programı'nı ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur; Rektörlük, Kurum Koordinatörlüğü, Fakülte Erasmus+ Koordinatörü ve Bölüm Başkanlığı ile eş güdüm hâlinde programa katılmak isteyen öğrencilerin kurumlararası anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurt dışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir. Bologna Süreci hedefleri doğrultusunda değişim rakamlarının ve dengesinin istenilen seviyeye çekilmesi konusunda çalışmalar yapar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Erasmus+ Programlarının Tanımlanması ve Yürütülmesi

#### Erasmus+ Programlarının Tanımlanması ve Yürütülmesi

##### Erasmus+ Hareketliliği

**MADDE 6-** Bir Erasmus+ Program ülkesinden başka bir program ülkesine veya ortak ülkeye gerçekleştirilen öğrenci için öğrenim ve staj hareketliliği, personel için ders verme ve eğitim alma hareketliliği kapsamında gerçekleşen bir değişim programıdır. Erasmus+ Hareketliliği şartları ve uygulama süreçleri, Ulusal Ajans'ın her proje dönemi için ilan ettiği *Uygulama El Kitabı*'na uygun olarak belirlenir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Öğrenim/Staj Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

#### MADDE 7- Öğrenim/Staj Hareketliliği

- a) Erasmus+ Yükseköğretim Programı kapsamında eğitim hareketliliğinde bulunacak olan öğrencilerin hareketlilikten yararlanabilmesi için kurumlar arası Erasmus+ anlaşmasının olması gerekmektedir. Kurumlar arası Erasmus anlaşmasının hareketlilikte bulunulacak akademik yılı kapsamı ve akademik takvimde yer alan Erasmus Yabancı Dil Sınavı tarihinden en az 45 iş günü öncesinde her iki kurum tarafından da onaylanmış olarak Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne sunulmuş olması gerekmektedir.
- b) Staj faaliyetinden yararlanacak öğrenciler için kurumlar arası Erasmus+ anlaşmasına gerek bulunmamaktadır.

#### MADDE 8- Öğrencilerin Değişimden Yararlanma Koşulları

- a- Öğrencinin Çankırı Karatekin Üniversitesi'ndeki örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir.
- b- Ön lisans geçiş yapan ve henüz lisans kademesinde transkripti oluşmamış öğrenciler için ön lisans mezuniyet notunun en az 2.20/4.00 olması aranır.
- c- Yüksek lisans ve doktora düzeyinde ilk döneminde başvuran ve henüz transkripti oluşmamış öğrenciler için bir önceki yükseköğretim kademesinde alınan mezuniyet notu dikkate alınır.
- d- Programa başvuracak ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel not ortalamasının 4'lük sistemde en az 2.20 olması gerekmektedir. Önlisans ve Lisans öğrencileri 30 AKTS'lik ders almış olmalıdır. Lisansüstü program öğrencileri için ise bu baraj 4'lük sistemde en az 2.50 olarak belirlenmiştir. Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından yapılacak yeni düzenlemeler bağlayıcıdır.
- e- Öğrencinin Çankırı Karatekin Üniversitesi Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından belirlenen asgari notu alması gerekmektedir. Ayrıca öğrencinin, YÖK/ÖSYM'nin geçerli saydığı yabancı dil sınavlarından (kendi geçerlilik süreleri göz önünde bulundurularak) almış olduğu dil sınavı notu, belgelendirilmesi hâlinde geçerli sayılır. Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonunca belirlenen bazı ülkeler için yabancı dil şartı aranmaz.
- f- Öğrenci, Üniversite ve Ulusal Ajans tarafından belirlenen kriterler ve ilan edilen tarihler arasında kayıtlı olduğu bölüme/programa başvuruda bulunmalıdır. Disiplin cezası ve alttan dersinin olması öğrencinin başvuru yapmasına engel teşkil etmemektedir.

- g- Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ilâ 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) olabilir. Öğrenim kademesi ön lisans/lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerini ifade eder. Daha önce aynı öğrenim seviyesinde Erasmus hareketliliğinden yararlanan öğrencilerden yararlandığı her faaliyet (öğrenim/staj) başına Erasmus Genel Başarı Puanı'ndan, Erasmus puan rehberinde belirtilen koşullara göre kesinti yapılır.
- h- Öğrenim hareketliliği için yeterli sayıda ders veya ders niteliğinde olmayan AKTS kredi yükü olması gerekmektedir. Bu 1 trimester için en az 30 AKTS olmalıdır. Ders yükü bulunmayan, örneğin tez dönemine geçen yüksek lisans ve doktora öğrencileri için bir akademik dönemde 30 AKTS'lik ders niteliğinde olmayan iş yükü üzerinden öğrenim anlaşması düzenlenebilir.
- i- Programa katılacak öğrenciler faaliyetin her bir dönemi için en az 30 AKTS ders alır. Her öğrenci aldığı toplam AKTS miktarının 2/3'lük kısmında başarılı olma durumundadır. Başarısız öğrencilerin öğrenci sorumluluklarını (derse girme, ödev yapma, sınava girme, vs.) yerine getirmedikleri tespit edilirse hibelerinden kesinti yapılabilir. Yapılacak kesintiler hibe sözleşmesinde yer almaktadır.
- j- Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde (projenin son tarihinden önce) gerçekleştirilebilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde başvurunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.
- k- Mezuniyet sonrası staj hareketliliği, mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde (projenin son tarihinden önce) tamamlanmış olmalıdır. Bu süre içerisinde askerlik görevini tamamlamak üzere silah altına alınan yeni mezunların askerlik süreleri 12 aylık bu azami süreye eklenir. Mezuniyet sonrası staj süresi ile öğrencinin aynı kademedeki gerçekleştirdiği hareketlilik süresi toplamı 12 ayı geçmemelidir.
- l- Aynı öğrenim kademesi içerisinde daha önceki bir seçim döneminde seçilmiş, fakat mücbir (hastalık, ölüm vb.) bir sebebe dayanmaksızın faaliyetini gerçekleştirmemiş öğrenci ve/veya personelden hak kazanmış olmasına rağmen gerçekleştirmediği her faaliyet için Erasmus Genel Başarı Puanı'ndan 10 puan düşülür.
- m- Erasmus+ Programı'ndan yararlanmak isteyen öğrencilerin ve araştırma görevlilerinin durumları, ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilir.

#### **MADDE 9- Başvuru şekli, sınavlar ve başvuruların değerlendirilmesi**

- a) Her yıl Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrencilere yönelik tanıtım toplantıları yapılır. Başvurularla ilgili bilgi Kurum Koordinatörlüğünün internet sayfasında ve ilan panolarından duyurulur.
- b) Başvuru tarihleri Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu tarafından belirlenen takvim ile belirtilir.
- c) Öğrenciler başvurularında, Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonunun belirleyeceği sayıda üniversite tercihinde bulunabilir. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini,

Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini (AKTS) ve Bölüm/Anabilim Dalı/Enstitü Erasmus+ Koordinatörü'nün görüşlerini dikkate alırlar.

- d) Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu tarafından yürütülen Erasmus+ öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu boş kalan kontenjanlar için yeni başvuru almak üzere bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.
- e) Hareketliliği gerçekleştirmek için başvuru formu, transkript ve varsa yabancı dil belgesi gerekmektedir.
- f) Başvuruların online ya da fiziksel yapılması, Ulusal Ajans'ın alacağı kararlara bağlı olarak belirlenir.
- g) Başvuru koşullarını sağlayan öğrenciler Çankırı Karatekin Üniversitesi Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yapılan 2 aşamalı yabancı dil sınavına girerler. Birinci aşamadan başarılı olan öğrenciler 2. aşama için mülakata çağrılır ve öğrencilerin konuşma becerileri ölçülür. Yabancı dil sınavından Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından belirlenen yeterli notu alan öğrenciler, not ortalamaları ve varsa hareketlilikte bulunacakları üniversitenin özel şartları olması hâlinde (eğitim dili, dil seviyesi vb.) bu şartlar doğrultusunda değerlendirmeye alınır.
- h) YÖK/ÖSYM'nin geçerli saydığı herhangi bir yabancı dil sınav notuna ilişkin muafiyet taleplerinde kendi geçerlilik süreleri göz önünde bulundurularak ve Avrupa Ortak Dil Çerçevesi Düzeylerine bağlı olarak ÖSYM eş değerlik tablosu dikkate alınır.
- i) Öğrencilerin Erasmus Genel Başarı Puanı, Ulusal Ajans'ın el kitabındaki ve Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu tarafından önceden belirlenen ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün ilanındaki değerlendirme ölçütlerine (GABNO, Yabancı dil sınavı vb.) göre belirlenir.
- j) Değerlendirme sonucunda öğrencinin Erasmus+ nihai notu belirlenir ve sıralamada bu not dikkate alınır.
- k) Değerlendirme sonuçları, programa başvuran bütün öğrencilerin aldıkları puanları içeren asıl ve yedek aday öğrenci listesi şeklinde Üniversitenin ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün web sayfasında duyurulur.
- l) Öğrencinin akademik durumu gideceği dönem öncesinde Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu tarafından yeniden değerlendirilerek gerektiğinde programdan yararlanma hakkı iptal edilebilir.

#### **MADDE 10- Seçilen Öğrencilerin İşlemleri**

- a) Program kapsamında öğrenciler hibeli ve hibersiz olarak hareketlilikte bulunabilirler.
- b) Karşı üniversite ile değişime esas teşkil eden yazışmalar Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından yapılır. Karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında Bölüm Koordinatörlüğü ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı üniversitelerin ilgili ofislerine öğrenci tarafından, Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.
- c) Değişim programına seçilen öğrenci, Eğitim hareketliliğinden faydalanıyorsa Bölüm/Enstitü Anabilim Dalı Koordinatörü'nün danışmanlığında Öğrenim Anlaşması

hazırlar. Öğrenci kendi öğrenim anlaşmasını imzalar ve Öğrenim Anlaşması'nda belirlenen imzaları tamamlar. İmza süreci karşı üniversitenin gerekli imzaları atmasıyla tamamlanır.

- d) Öğrencilerin Öğrenim Anlaşması'ndaki dersleri, Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı/Program/Enstitü Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri tarafından tespit edilir. Tespit edilen dersler bölüm kurulunun teklifi ve Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun onayını takiben Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne iletilir. Öğrencinin yurt dışına gittiği döneme ait dersler arasında alınması zorunlu dersleri varsa, bu dersler yönetim kurulu kararına ilave edilerek öğrencinin bilgilendirilmesi gerekir. Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, gidilen yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 5 hafta içerisinde yapılmış olması ve anlaşmanın taraflarınca değişiklik talep edildikten sonra en geç 2 hafta içinde onaylanması gerekir.
- e) Öğrencinin yurt dışında kaldığı her dönem için alacağı derslerin Bologna Süreci ilkeleri kapsamında en az 30 AKTS olması gerekmektedir. Dersler, öğrencinin Erasmus birim/bölüm/enstitü anabilim dalı Erasmus+ koordinatörü tarafından belirlenir ve onaylanır. Belirlenen derslerde sonradan değişiklik olması durumunda her iki tarafın birim/bölüm koordinatörlerinin bu değişikliği onaylaması gerekir.
- f) Öğrencinin alacağı derslerin Üniversitede almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak birebir örtüşmesi gerekmez. Ancak içerik olarak yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir. Öğrencinin yurt dışında alacağı derslerin üniversitemizdeki hangi derslerin yerine sayılacağı, fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokul yönetim kurulunca belirlenir.
- g) Değişim süresince seyahat, konaklama detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.
- h) Hareketlilikte bulunmaya hak kazanan asıl ve yedek öğrencilerin Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen uyum sağlama (oryantasyon) eğitimlerine katılması zorunludur.
- i) Programa katılım için işlemlerini tamamlayan öğrencilere davetiyeleri geldikten sonra öğrenim izni ve akademik tanınma belgesi, ilgili birimin yönetim kurulu tarafından verilebilir. Söz konusu birim tarafından öğrenim izin ve akademik tanınma belgesinin bir nüshası Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne gönderilir.
- j) Öğrenciler yurt dışında okudukları süre zarfında Üniversiteye ödemekle yükümlü oldukları katkı paylarını ödemeye devam ederler. Ayrıca karşı üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler. Karşı üniversitelerden kendi öğrencilerinden talep ettikleri öğrenim ücreti dışındaki ücretleri öğrencilerden talep edebilirler. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası vb. tüm masrafların karşılanması öğrencilerin sorumluluğundadır.
- k) Üniversite öğrencisinin talebi ve dilekçesi olması durumunda, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtlarda barınan öğrencilerin yurt dışında buldukları süre zarfında barınma haklarının korunması için gerekli girişimlerde bulunur.
- l) Program kapsamında öğrenim hareketliliğinde bulunmak üzere seçilen öğrenciler öğrenim için Öğrenim Anlaşması imzalar. Anlaşma, öğrenci ile kurum/birim/bölüm koordinatörü



ve gidilecek üniversitedeki kurum/birim/bölüm koordinatörü tarafından imzalanır. Bu anlaşmada gidilecek üniversite, alınacak dersler ve derslerin kredisi belirtilir.

- m) Program kapsamında giden öğrencilere Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen bütçenin Üniversite hesabına aktarılmasından sonra Ulusal Ajans tarafından her yıl belirlenen tarihlerde, miktarlarda ve usullerde ödeme yapılır.
- n) Ödemeler vergi, sosyal güvenlik ve/veya diğer sosyal giderler, idari, yönetim veya kayıt ücreti gibi herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın üniversitemiz personelinin maaş ödemelerinin yatırıldığı bankadan Avro hesabı açması ile bildireceği IBAN numarası hesabına yapılır. Banka işlemleri ile ilgili her türlü masraflar öğrenci tarafından ödenir.
- o) Öğrencinin yurt dışındaki öğrenimini herhangi bir nedenle bırakması veya çalışmalarını tamamlayamaması veya Ulusal Ajans tarafından belirlenen kriterler çerçevesinde başarılı olamaması durumunda Üniversite, öğrenciden, ödenen hibenin bir kısmının ya da tamamının geri ödenmesini talep edebilir. Kesinti miktarları hibe sözleşmesinde kayıt altına alınır.
- p) Üniversite, öğrencilerin yurt dışında öğrenim gördükleri süre zarfında hâlihazırda aldıkları bursların ve kredilerin devamının sağlanması için üzerine düşen yükümlülükleri yerine getirir. Bu burs ve krediler öğrencinin yurt dışındaki öğrenimi sırasında azaltılamaz, kesintiye uğratılamaz ve sonlandırılmaz.
- q) Program çerçevesinde öğrenciler, yurt dışında buldukları dönemde Üniversitemizden alacakları yandal ve çift anadal eğitimleri için de izinli sayılırlar.
- r) Öğrenciler yurt dışındaki öğrenimlerini tamamlayarak üniversiteye döndükten sonra “Öğrenci Final Raporu”nu sistem (Beneficiary Module vb) üzerinden doldurmak ve ilgili belgeleri hazırlayıp Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdürler. Hibenin kalan kısmının ödemesi final rapor formu ve gerekli belgelerin sunumu ve onayının ardından 45 gün içinde yapılır. Hareketlilik ile ilgili belgelerini tamamlamayan öğrencilerin hareketlilik dönemleri geçersiz sayılır ve bu öğrenciler hibe hak edemezler. Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası veya bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript (ToR)) teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenci ve/veya personele hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Ayrıca, planlanandan eksik gerçekleşen ya da uygun olmayan faaliyetlere ilişkin olarak da hibe kesintisi yapılır. Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından belirlenen ve Koordinatörlükçe duyurulan süre içerisinde öğrencilerin eksik/hatalı belgelerini tamamlaması istenir.
- s) Aldığı derslerin AKTS kredi ve not dönüşümleri ilgili Bölüm yönetim kurulu tarafından yapılarak öğrencinin not durum belgesine işlenir. Denkliğe ilişkin birim (Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, MYO vd.) yönetim kurulu kararı, Kurum Koordinatörlüğüne resmî yazı ile gönderilir. Başarısız olduğu derslerin yerine ilgili birim/bölüm koordinatörlüğünce daha önce eşdeğer ders olarak belirlenen dersleri alır.
- t) Erasmus Değişim Programı kapsamında staj hareketliliğinde bulunmak üzere seçilen öğrenciler, staj için Staj Eğitim Anlaşması hazırlar. Anlaşma, öğrenci ile kurum/birim/bölüm koordinatörü ve gidilen kurumdaki kurum/birim/bölüm koordinatörü veya yetkili tarafından imzalanır. Bu anlaşmada gidilen kurum, tarafların görev ve sorumlulukları ile varsa mesleki eğitimin kredisi belirtilir.

- u) Staj kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin yaptıkları çalışmaların resmî staj yükümlülükleri yerine sayılması için ilgili birimin yönetim kurulu kararı gerekir. Zorunlu staj yapan öğrencilerin stajları AKTS kredisi ile kredilendirilir.
- v) Erasmus Yükseköğretim Hareketliliğine katılan öğrencilere Üniversite tarafından verilen Diploma ekinde, gidilen üniversiteden alınan dersler/staj programı orijinal ismi ile belirtilir.

#### **MADDE 11- Erasmus+ Hibesinin Süresi ve Ödenme Şekli**

- a) Hibeler o yıl için Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.
- b) Erasmus+ hibesi alabilmesi için öğrencinin, Kurumlararası anlaşma yapılmış olan yurt dışındaki üniversitede öğrenim hareketliliği için en az iki (2) ile on iki (12) aylık bir zaman diliminde, staj hareketliliği için iki (2) ile on iki (12) aylık bir zaman diliminde, öğrencinin değişimden yararlandığı anlaşmada belirtilen süreyle öğrenimine devam etmesi gerekir. Bu süre içerisinde öğrenciye ödenecek olan aylık hibe miktarı her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenir.
- c) Öğrencinin hak ettiği toplam hibenin ilk dilimi, staj için yüzde 70, öğrenim için yüzde 80 olmak üzere sürecin başında (o yıl için belirlenen miktarın banka hesabına yatması kaydıyla); Öğrenim Anlaşması, Kabul Mektubu, Öğrenci Öğrenim Sözleşmesi, Hesap Bildirim Dilekçesi, ulaşım bileti örneği, vize ve pasaport bilgilerinin teslim edilmesinin ardından öğrenciye ödenir. Ulusal Ajans tarafından, her yıl ilan edilen başarı ölçütlerine göre başarılı olarak süreci tamamlayıp dönen öğrenciye geri dönüş evraklarını tamamlaması kaydıyla (final raporu, transkript, katılım sertifikası ve yasal süresi içerisinde değiştirilen öğrenim anlaşması ve tanınma belgelerinin Koordinatörlüğe öğrenci tarafından teslim edilmesi), hak edilen hibenin kalan dilimi de 45 gün içerisinde ödenir. Belgeleri Koordinatörlüğe belirtilen süre içerisinde teslim etme yükümlülüğü öğrenciye aittir. Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin (katılım sertifikası veya bunun yerine geçebilecek dönüş sonrası transkript (ToR)) teslim edilmemesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez; başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Başarısız olan öğrenci, Ulusal Ajans ve Üniversite tarafından her yıl ilan edilen yükümlülüklerle tabidir.

#### **Adaylıktan Vazgeçme**

**MADDE 12-** Asıl adayın sağlık, ailevi, ekonomik, vb. nedenlerle değişime gidememesi söz konusu olduğunda bu durumun, değişime gidiş tarihinden en az üç (3) ay önce Bölümleri aracılığıyla resmî yazı ve ekinde öğrencinin dilekçesi ile Erasmus Kurum Koordinatörlüğe bildirilmesi gerekmektedir. Bu durum, asıl adayın yerine, ilan edilen seçim listesinde ilk sıradaki yedek adayın gitme hakkını doğurur.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

#### MADDE 13- Başvuru

- a) Çankırı Karatekin Üniversitesine Erasmus+ öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci Kurum Koordinatörlüğü internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki Erasmus+ Koordinatörlüğü/Dış İlişkiler Ofisi'nden başvuru formunu temin eder, doldurur ve ilgili ofis aracılığıyla Erasmus Kurum Koordinatörlüğe son başvuru tarihinden önce gönderir. Başvuruları birimlerce kabul edilen ve bölümün onay yazısıyla bildirilen öğrencilere Koordinatörlükçe bilgilendirme yapılır. Başvuru evrakı ve öğrenim anlaşması alınan öğrencinin, iki üniversite arasındaki kurumlararası anlaşma göz önüne alınarak başvurusu değerlendirilir. Kabul edilen öğrencilere Koordinatörlük tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.
- b) Erasmus Kurum Koordinatörlüğünce, birimlere öğrencilerin listeleri gönderilir. İlgili birimler öğrencilerin kayıt işlemlerini on gün içinde tamamlayarak, Koordinatörlüğü bilgilendirir.

#### Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

**MADDE 14-** Gelen öğrenci, Üniversitede alacağı derslerin seçimi için Üniversite internet sayfasından ulaşabileceği Bilgi Paketi'nden veya bölüm koordinatörlerinden isteyebileceği AKTS Kataloğu'ndan yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir. Bölüm/EABD Erasmus+ Koordinatörleri, Erasmus+ Programı kapsamında gelen öğrencilerin alacağı derslerin belirlenmesinden ve yürütülmesinden sorumlu olurlar ve öğrencilerin kayıt formunun ilgili birimlerce onaylanmasını sağlarlar. Erasmus+ öğrencisi olarak gelecek olanlar ayrıca başta Öğrenim Anlaşması olmak üzere talep edilen belgelerin birer örneğini de Kurum Koordinatörlüğüne gönderirler. Erasmus+ Programı'nı tamamlayan öğrencilerin not, devam ve kredi bilgileri transkriptlerinin hazırlanması için Koordinatörlüğe birimlerce ulaştırılır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Erasmus+ Personel Hareketliliği

#### Ders Verme ve Eğitim Alma

#### MADDE 15- Personelin Ders Verme ve Eğitim Alma hareketliliğinden yararlanma koşulları

- a) Hareketlilikten yararlanacak personelin Çankırı Karatekin Üniversitesinde fiilen çalışan personel (akademik veya idari) olması gerekmektedir.

- b) Hareketlilikten yararlanacak akademik/idari personelin merkezî yabancı dil sınavlarında (veya eş değer sınavında), Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu tarafından ilgili ilan için belirlenen şartları sağladığını belgelendirmesi gerekmektedir.
- c) Ders verme hareketliliği için personelin bağlı bulunduğu bölümün ikili anlaşmasının olması gerekmektedir. Eğitim alma hareketliliği için ikili anlaşma zorunluluğu bulunmamaktadır.
- d) Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliğinden faydalanacak personelin seçiminin adil ve şeffaf olmasının sağlanması açısından Ulusal Ajans tarafından belirlenen ulusal öncelikler ve Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonunun belirlediği kriterler seçim sürecinde göz önünde tutulur.

#### **MADDE 16- Başvuru şekli ve başvuruların değerlendirilmesi**

- a) Başvuru tarihleri, başvuru kriterleri (kontenjan, öncelikli alanlar vb.) Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu tarafından belirlenir ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından ilan edilir.
- b) Akademik ve İdari Personel'in Program'a başvuru yapabilmesi için Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu tarafından ilanlarda belirtilen şartları sağlaması gerekmektedir. Geçerli başvurular için puan hesaplanması, Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu tarafından Ulusal Ajans Erasmus Uygulama Kitabı'ndaki ilkelere uygun bir şekilde belirlenen ve Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü tarafından onaylanan değerlendirme ölçütlerine göre yapılır.

#### **MADDE 17- Erasmus+ yükseköğretim programına seçilen personelin işlemleri**

- a) Seçilen tüm asıl ve yedek yararlanıcı adayları, Ulusal Ajans tarafından sağlanacak yıllık hibe desteği kesinleşip sözleşme imzalanıncaya kadar aday statülerini korumaktadır. Yararlanıcı adaylardan hangilerinin hareketliliğe kesin olarak katılabileceği, ancak bundan sonra ilan edilecektir.
- b) Personel, program rehberinde belirtilen süreyle program kapsamında, yurt dışında ders verebilir veya eğitim alabilir.
- c) Ders vermeye ve eğitim almaya yönelik faaliyetler (ders verme, çalıştay, seminer, laboratuvar çalışmaları ve saha/alan çalışmaları vb.) haftalık ya da daha kısa süreli kalıplarda en az 8 saatlik bir öğretim/iş planı içermelidir.
- d) Hareketliliğe katılacak personelin, ders verme/eğitim alma hareketlilik sözleşmesi ve görevlendirme olur yazısının ve diğer belgelerin (başvuru formu, yabancı dil belgesi, hesap bildirim dilekçesi, kabul mektubu) belirlenecek tarihe kadar Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne teslim etmesi gerekmektedir.
- e) Yararlanıcı, faaliyetine başlamadan önce Kurum Koordinatörlüğüyle bir hibe sözleşmesi imzalar. Bu sözleşme ile ilgili personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

- f) Hibe ödemeleri, Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirtilen hibe hesaplama ve dağıtım ilkeleri doğrultusunda Koordinatörlükçe tahakkuk ettirilir.
- g) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formu'nu, seyahat belgelerini, onay mektubunu [Confirmation Letter] ve diğer belgeleri Koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür.
- h) Hareketlilikten yararlanmaktan vazgeçen yararlanıcı adayları, bu durumlarını ivedilikle Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne yazılı dilekçe veya e-posta yoluyla bildirirler.
- i) Yararlanıcılardan, faaliyete katılmak üzere kendilerine hibe ödemesi yapılmış olanların, bu faaliyeti gerçekleştirmemeleri ve tahakkuk eden hibeyi Koordinatörlüğe iade etmemeleri hâlinde, kendileriyle imzalanmış sözleşme hükümleri ve diğer ilgili mevzuat uyarınca yasal takip başlatılır.

## **MADDE 18- Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Süreci**

- a) Öğrenci ve personel hareketliliği başvuruları değerlendirmeleri, ilanlar sona erdikten sonra 10 (on) iş günü içerisinde açıklanır. Öğrenci ve personel sonuçlarına itirazlar; sonuçlar açıklandıktan 3 (üç) iş günü içerisinde yapılmalıdır.
- b) Öğrenciler, itirazlarını 3 (üç) gün içerisinde <https://cakumer.karatekin.edu.tr/> adresine e-posta yoluyla yapabilirler. Erasmus Yabancı Dil sınavı, Üniversitemiz “Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi” tarafından yapılmakta olup, yabancı dil sınavı ile ilgili itirazlar, belirtilen süre içerisinde Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne yapılmalıdır. Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu, itirazları 10(on) iş günü içerisinde değerlendirir ve nihai sonuçlar Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün web sayfasında açıklanır. Kesin liste açıklanıncaya kadar kazanılmış hak gibi bir durum söz konusu değildir.
- c) Personel itirazları e-posta ile Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne değil, <https://cakumer.karatekin.edu.tr/> üzerinden Genel Sekreterlik makamına yazılı olarak yapılır. Genel Sekreterlik makamı itiraz dilekçesini Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonuna iletir. Çankırı Karatekin Üniversitesi Erasmus+ Komisyonu, itirazları 10(on) iş günü içerisinde değerlendirir ve nihai sonuçlar Erasmus Kurum Koordinatörlüğünün web sayfasında açıklanır. Kesin liste açıklanıncaya kadar kazanılmış hak gibi bir durum söz konusu değildir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Hâller**

**MADDE 19-** Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan konularda “Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği” ile “Çankırı Karatekin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği” çerçevesinde; Avrupa Birliği Komisyonu

“Erasmus+ Üniversite Beyannamesi” ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus+ Uygulama El Kitabı”nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

### **Bireysel Sorumluluk**

**MADDE 20-** Erasmus+ Programı kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin tamamı AB Komisyonu, Türkiye Ulusal Ajansı, Çankırı Karatekin Üniversitesi ve ortak üniversitelerimiz koordinasyonunda gerçekleştirilmektedir. İlgili kurumlar, AB program kuralları, Ulusal Ajans düzenlemeleri kapsamında değişim sürecini yürütmektedir. Yararlanıcılar (öğrenciler-personeller) faaliyet süresi boyunca bu koordinasyonun dışında kalan konularda mücbir sebepler (adli, sağlık, olağanüstü durumlar vb.) bireysel sorumluluk taşır.

### **Yürürlük**

**MADDE 21-** Bu Yönerge, Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 22-** Bu Yönerge, Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.