

# GAZİ ÜNİVERSİTESİ

## Avrupa Birliği Erasmus+

### Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği (KA 103) Yönergesi

#### Amaç ve Kapsam

##### Madde 1.

Bu yönergenin amacı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yer alan Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği (KA 103) çerçevesinde öğrenim ve staj amacıyla programlara katılacak öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele ilişkin işleyişi düzenlemektir.

#### Dayanak

##### Madde 2.

Üniversitemizin Avrupa Komisyonundan aldığı Genişletilmiş Erasmus Üniversite Beyannamesi prensipleri ve Avrupa Birliği Bakanlığı Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi ile imzalanan sözleşme ve eklerine ait hükümler.

#### Tanımlar

##### Madde 3.

- a) **Üniversite:** Gazi Üniversitesini,
- b) **Dış İlişkiler Ofisi:** Gazi Üniversitesi Rektörü adına Erasmus+ Bireylerin Öğrenme Hareketliliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli Rektörlük bünyesindeki Dış İlişkiler Ofisini
- c) **Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği (KA 103):** Erasmus + programı Avrupa Birliği eğitim, gençlik ve spor alanlarındaki hibe programıdır. KA 103 projeleri, Erasmus+'ın yükseköğretimle ilgili öğrencilere yönelik öğrenim görme (ders alma) ve staj hareketliliği, akademik ve idari personelin ders verme ve eğitim alma hareketliliği alt programını,
- d) **Erasmus Kurum Koordinatörü:** Gazi Üniversitesi Rektörlüğü adına yetkili rektör yardımcısı ile birlikte Erasmus+ Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesi/elemanını,
- e) **Erasmus Komisyonu:** Dış İlişkiler Ofisi çalışanları, ilgili Enstitü/ Fakülte/Yüksekokul Erasmus Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü, yetkili Rektör yardımcısından oluşan komisyonu,
- f) **Enstitü/ Fakülte / Yüksek Okul/Bölüm Erasmus Koordinatörü:** Enstitü/Fakülte / Yüksek Okulu /Bölüm Erasmus Koordinatörü ilgili fakültenin Dekanı/Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanan öğretim üyesini,
- g) **Kurumlararası Anlaşma:** Üniversite birimleri ile Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği (KA 103) kapsamındaki Üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci / personel hareketliliği anlaşmasını,
- h) **Öğrenim Anlaşması:** Hareketliliğe katılan öğrencinin gideceği Üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini ve bu derslerle Gazi Üniversitesindeki bölüm derslerinin eşleştiğini

gösteren, öğrencinin kendisi ve her iki yükseköğretim kurumunun Bölüm ve/veya Kurum Erasmus Koordinatörleri tarafından imzalanan anlaşmayı,

- i) **AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- j) **Uygulama El Kitabı:** Yükseköğretim Kurumları için Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Merkezi tarafından hazırlanmış olup Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği (KA 103) işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri gösteren uygulama el kitabını ifade eder.

#### **Yetkili Kişi, Birimler ve Görevleri**

#### **Madde 4.**

##### **a) Erasmus Kurum Koordinatörü**

Erasmus Kurum Koordinatörü Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus programı ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Kurumlararası Anlaşmaları ve öğrenim anlaşmalarını imzalar. Erasmus Komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

##### **b) Erasmus Komisyonu**

İlgili Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Bölüm Erasmus Koordinatörü, yetkili Rektör yardımcısı ve Dış İlişkiler Ofisi personelinden oluşur. Üniversite çapında Erasmus+ Programı ile ilgili kararları alır. Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği faaliyetlerinin işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreçle ilgili takvime karar verir.

##### **c) Enstitü Erasmus Koordinatörü**

EEK Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Lisansüstü programlarda Bölüm Erasmus Koordinatörü aynı zamanda Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörüdür. Erasmus Koordinatörü Erasmus programını tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, hareketlilikten yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Rektörlük, DİÖ, Enstitü Erasmus Koordinatörü, ve Enstitü Anabilim Dalı ile koordineli bir şekilde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına geçerliliği/kabulü konusunda yönlendirir.

##### **d) Fakülte/Yüksek Okul/Bölüm Erasmus Koordinatörü**

Fakülte/Yüksekokul/Bölüm Erasmus Koordinatörü Rektörün Erasmus Kurum Koordinatörüne verdiği yetkiyle Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından atanır.

##### **e) Dış İlişkiler Ofisi**

Rektörlük bünyesinde çalışan (DİÖ), Üniversitenin Erasmus+ anlaşmaları çerçevesinde gelen hareketlilik öğrencilerinin ve personelin Erasmus Komisyonu kararları doğrultusunda gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve personelin idari işlemlerini yürütür. Erasmus+ Programını üniversite içinde tanıtır, tanıtım materyallerini hazırlar. İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; ikili anlaşmaları imzaya sunar ve orijinallerini saklar; ilgili koordinatörlerle ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ile iletişim içinde çalışır. Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler ilgili akademik birimlere DİÖ tarafından bildirilir.

#### **ERASMUS+ KAPSAMINDA ÖĞRENİM GÖRMEYE GİDEN ÖĞRENCİLER**

#### **Başvuru Koşulları ve Seçim Süreci**

## **Madde 5.**

- a) Başvuru Koşulları ve Seçim Sürecine ilişkin El Kitabında belirtilen hususlara ek olarak: Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında Erasmus+ Ana Eylem 1 faaliyetlerinden yararlanılamaz;
  - a. Doktora yeterlilik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlilik sınavına girilmesi gereken son dönemde ve
  - b. Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son dönemde
- b) Seçim aşamasında uygulanan yabancı dil sınavında öğrencinin 100 puan üzerinden alması gereken taban puan her başvuru döneminde DİÖ, Erasmus Kurum Koordinatörü ve ilgili Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir ve başvuru ilanında yayınlanır

## **Faaliyet Süresi**

## **Madde 6.**

Erasmus+ Hareketlilik faaliyetlerinden daha fazla öğrencinin faydalanmasını sağlamak amacıyla, Erasmus Komisyonu tek faaliyet (öğrenim veya staj) için azami süre sınırı seçim ilanında belirtilmek şartıyla getirebilir. Bu süreler hiçbir durumda Avrupa Komisyonunun tek faaliyet (öğrenim veya staj) için belirlediği asgari süre şartından az olamaz.

## **Programa Seçilen Öğrencilerin Akademik İşlemleri**

## **Madde 7.**

- a) Erasmus+ Ana Eylem 1 ile yurt dışına gitmesi kesinleşen öğrencilerin Erasmus+ programından yararlanacakları DİÖ tarafından bağlı buldukları eğitim kurumuna yazılı olarak bildirilir.
- b) Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin Üniversitemizde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak birebir örtüşmesi gerekmez, ancak içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir. Kapsamı yönünden uygun olması durumunda bir ders, birden fazla dersle eşleştirilebilir. Öğrencilerin gittikleri kurumda her yarıyıl için alacakları derslerin kredi toplamı ile Gazi Üniversitesi'nde eşleştirilen derslerin kredi toplamlarının eşit ve 30 AKTS olması beklenir.
- c) Hareketlilik için seçilen lisans veya lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) öğrencileri, gidecekleri üniversitede almak üzere belirlenen dersleri ve bu derslerin Üniversitedeki karşılıklarını ve kredilerini Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) üzerinde gösterirler. Gidecekleri üniversitede alacakları dersler, öğrenci ders dönemindeyse fakülte/bölüm koordinatör tez dönemindeyse enstitü koordinatörü öğrencinin bağlı olduğu Erasmus Koordinatörü, öğrenci ve öğrencinin danışmanı tarafından belirlenir. Anlaşma, öğrencinin kendisi, Erasmus Bölüm Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü ve gideceği üniversitedeki Erasmus Birim ve Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Bu anlaşmada öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler ve derslerin kredileri belirtilir.
- d) Öğrenci gitmeden önce akademik tanınmayı garanti etmek üzere Öğrenim anlaşmasında belirlenen dersler için Enstitü/ Fakülte/Bölüm Erasmus Koordinatörünün önerisi ile Fakülte yönetim kurulu kararı alınır.

## Derslerin Tanınma İşlemi

### Madde 8.

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

Ders tanınması ilgili Bölüm/Enstitü Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Enstitü /Fakülte/Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında aldığı dersler orijinal kodları, adları, AKTS kredileri ve notları yer alır. Yönetim kurulu not dönüşümü için Madde 8b'deki çizelgeyi kullanır. Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda belirtilen orijinal kodlar, ders adları, AKTS kredileri ve notlar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca "Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine işlenir". Sistemde derslerin Türkçe adları da belirtilir. Tanınan derslerin yer aldığı öğrencinin son transkriptinin bir nüshası Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından öğrenciye ve Dış İlişkiler Ofisi'ne gönderilir.

- b) Gazi Üniversitesinden giden Erasmus öğrencileri için dönüşlerinde kullanılacak not dönüşüm tablosu:

AKTS NOTU	KARŞILIK GELEN GAZİ ÜNİVERSİTESİ HARF NOTU
A	AA
B	BA
C	BB
D	CB
E	CC
FX	DD
F	FF

## Bütünleme Sınav Hakkı

### Madde 9.

Giden öğrencilerin aldıkları derslerden başarısız olmaları durumunda, derslerini Üniversitemizden almadıklarından, bu öğrencilerin ara sınav ve dönem sonu sınavları Üniversitemizce yapılmadığı için döndüklerinde bütünleme sınav hakkı bulunmamaktadır.

## ERASMUS KAPSAMINDA STAJ HAREKETLİLİĞİNE GİDEN ÖĞRENCİLER

### Başvuru Koşulları ve Seçim Süreci

### Madde 10.

- a) Başvuru Koşulları ve Seçim Sürecine ilişkin El Kitabında belirtilen hususlara ek olarak: Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında Erasmus+ Ana Eylem 1 faaliyetlerinden yararlanılamaz;

- a. Doktora yeterlilik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlilik sınavına girilmesi gereken son dönemde ve
- b. Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son dönemde
- b) Seçim aşamasında uygulanan yabancı dil sınavında öğrencinin 100 puan üzerinden alması gereken taban puan her başvuru döneminde DİO, Erasmus Kurum Koordinatörü ve ilgili Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir ve başvuru ilanında yayınlanır.
- c) Öğrenciler başvuru sürecinde stajın konusu, yeri gibi konularda ilgili Bölüm Başkanlıkları / Enstitü/ ABD başkanlıklarının ve Bölüm Erasmus Koordinatörlerinin imzalı onayını alır.

### **Faaliyet Süresi**

#### **Madde 11.**

Erasmus+ Hareketlilik faaliyetlerinden daha fazla öğrencinin faydalanmasını sağlamak amacıyla, seçim ilanında belirtilmek şartıyla, Erasmus Komisyonu tek faaliyet için azami süre sınırı getirebilir. Bu süreler hiçbir durumda Avrupa Komisyonunun tek faaliyet için belirlediği asgari süre şartından kısa olamaz.

### **Öğrencinin Gitmeden Önce Yapması Gerekenler**

#### **Madde 12.**

- a) Erasmus stajı yapmaya hak kazanan öğrenci, tanınma evrakı hazırlar, evrakta stajın yerine sayılacak zorunlu staj ya da seçmeli ders belirtilir ve Erasmus Fakülte/Bölüm Koordinatörünün ve Erasmus Kurum Koordinatörünü imzası yer alır.
- b) Başarılı olması durumunda madde 8b'de belirtildiği şekilde AKTS kredisi verilerek stajın tanınma işlemi gerçekleştirilir.

### **Stajın Tanınması İşlemi**

#### **Madde 13.**

- a) Staj kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin stajlarının Üniversitedeki staj yükümlülükleri/ seçmeli ders yerine sayılması için ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı gerekir. Öğrenci gitmeden önce akademik tanınmayı garanti üzere stajın zorunlu staj ya da seçmeli ders yerine geçmesine ilişkin olarak Enstitü/ Fakülte/Bölüm Erasmus Koordinatörünün önerisi ile Enstitü/Fakülte yönetim kurulu kararı alınır. Zorunlu stajı olan birimlerden giden öğrencilerin (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) yurt dışı stajları zorunlu stajları ile eşleştirilir. Buna karşılık zorunlu stajı olmayan birimlerden giden öğrencilerin stajları ilgili bölümdeki seçmeli ders yerine sayılır.
- b) Staj tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Katılım sertifikası ve başarı belgesidir. Ancak akademik birimler rapor vb. gibi ek ödevler isteyebilirler. Stajlarını tamamlayıp geri gelen öğrenci stajın tanınma işlemi için başarı belgeleri ve katılım sertifikalarının birer kopyaları ile birlikte Erasmus Bölüm Koordinatörüne başvurur. Stajın tanınması Fakülte/Bölüm Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Enstitü Fakülte/Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında yaptığı staj müfredatın parçası ise, öğrencinin zorunlu stajı yerine geçer. İlgili kararda Erasmus stajı yapıldığı belirtilir.

- c) Stajın zorunlu olmadığı hallerde, yapılan staj yönetim kurulu kararında öğrencinin gitmeden önce belirlediği seçmeli ders olarak yer alır. Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda belirtilen Erasmus stajı zorunlu /seçmeli dersi “Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine işlenir”. Tanınan stajın yer aldığı öğrencinin son transkripti bir nüshası öğrenciye ve Dış İlişkiler Ofisi’ne gönderilir.

## **PERSONEL HAREKETLİLİĞİ (DERS VERME HAREKETLİLİĞİ VE PERSONEL EĞİTİM HAREKETLİLİĞİ)**

### **Başvuruların Değerlendirme Süreci**

#### **Madde 14.**

- a) Daha önce ders verme/eğitim alma faaliyetinden faydalanmamış personele,
- b) Daha önce ders verme/eğitim alma hareketliliği faaliyetlerine dâhil olmayan birimlere,
- c) Daha önce ders verme/eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke/yükseköğretim kurumu/işletme ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara
- d) Daha önce ders verme/eğitim alma hareketliliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan ve
- e) Mevcut başvurular içinde en fazla kurumlararası anlaşma yapan başvurulara öncelik verilir.
- f) Personel hareketliliği başvuruları için Erasmus Komisyonu bir son tarih belirler. Komisyon bir akademik yarıyıl içinde birden fazla son tarih belirleyebilir. Başvuruların belirlenen kontenjanları aşması durumunda koordinatörlük tarafından belirlenen bir Komisyon, koordinatörlük tarafından daha önceden belirlenip ilan edilen seçim kriterlerini dikkate alarak ve gerektiğinde mülakat yaparak hareketlilikten faydalanacak adayları belirler.

### **Gelen Öğrenciler**

#### **Madde 15.**

- a) Erasmus İkili Anlaşmalarıyla ortak olunan üniversitelerden Üniversiteye Erasmus öğrencisi olmak isteyen yabancı öğrenciler Dış İlişkiler Ofisi’ne online olarak başvuru yaparlar ve e-posta yoluyla gerekli evrakları gönderirler.
- b) Üniversitemize geldikten sonra ders seçim işlemlerini ilgili bölümün Erasmus Koordinatörü ile gerçekleştirirler. Öğrenim sürelerinin sonunda kendilerine bölüm Erasmus Koordinatörünün hazırladığı ve Fakülte dekanlığı tarafından imzalanıp dekanlık mührüyle onaylanan bir transkript ve DİO tarafından hazırlanan bir katılım sertifikası verilir.
- c) Gelen öğrencilerin not dönüşümü Madde 8.b’de belirtildiği şekliyle yapılır.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

#### **Madde 16.**

Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda Gazi Üniversitesi Lisans / Lisansüstü Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ile Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “ Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme hareketliliği (KA 103) Uygulama El Kitabı” nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

### **Yürürlük**

**Madde 17.**

Bu yönerge Üniversite Senatosunda görüşülüp kabul edildiđi tarihten itibaren yürürlüđe girer.

**Yürütme****Madde 18.**

Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.