

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ
ERASMUS YÖNERGESİ

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1 –

Bu yönergenin amacı ERASMUS programı kapsamında, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’nden programa dahil olan üniversite ve diğer yüksek öğretim kurumlarına eğitim-öğretim amacıyla gidecek personel ve öğrencilere ilişkin konuları düzenlemektir.

TANIMLAR

Madde 2 –

Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’ni,

Birim: Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Meslek Yüksekokulu, Programlar,

Erasmus Erasmus+ programının yüksek öğretim ile ilgili alt programını,

Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,

Koordinatörlük: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü’nü,

Erasmus Komisyonu : Erasmus programının yürütülmesiyle ilgili süreçlerde (öğrenci/personel seçim tayini, karar alma, ilan, tanınma vb.) yetkilendirilmiş olan; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Dış İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısı/Danışmanı, Erasmus Kurum Koordinatörü, Erasmus Öğrenci Kurum Koordinatörü Erasmus Kurum Koordinatörlüğü personeli ve Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/Meslek Yüksekokulu koordinatörleri içerisinde her yıl için Dış İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısı/Danışmanı başkanlığında belirlenen üyelerden oluşan komisyonu,

Kurumlararası Anlaşma (Inter-Institutional Agreement): Üniversite birimleri ile Erasmus programı kapsamında ECHE sahibi üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci / personel değişim anlaşmasını,

Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement): Değişime katılan öğrencinin gideceği Üniversite, alacağı dersler, derslerin kredileri (ECTS) ve öğrencinin başarılı olması durumunda kendi üniversitesinden hangi derslerden muaf tutulacağını gösteren ve öğrencinin kendisi ve her iki yüksek öğretim kurumunun Bölüm ve/veya Kurum Erasmus Koordinatörleri tarafından imzalanan anlaşmayı,

Personel Hareketlilik Anlaşması (Mobility Agreement for Teaching/Training): Değişime katılan personelin gideceği üniversiteyi, ders verme veya eğitim alma programını ve diğer hareketlilik sorumlulukları ve kazanımlarını içeren, her iki yüksek öğretim kurumunun Bölüm ve/veya Kurum Erasmus Koordinatörleri tarafından onaylanan anlaşmayı,

Ders Tanınma Belgesi: Öğrencinin hareketlilik öncesinde, gideceği kurumdan alacağı dersleri ve kredilerini (ECTS) ve ilgili dersler karşılığında Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’nde muaf sayılacağı dersleri içeren; bölüm Erasmus koordinatörü, bölüm başkanı, fakülte/yüksekokul müdürü/dekanı ve öğrenci tarafından imzalanan belgeyi,

Ders Tanınma ve Onaylama Belgesi: Öğrencinin hareketlilik sonrasında, öğrenim anlaşmasında bulunan derslerinden başarılı olması durumunda Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nde muaf sayılacağı dersleri, bu derslerin karşılığında almış olduğu dersleri, ders kredilerini (ECTS) ve ders notlarını içeren; bölüm Erasmus koordinatörü, bölüm başkanı, fakülte/yüksekokul müdürü/dekanı ve öğrenci tarafından imzalanan belgeyi,

Dış İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısı/Danışmanı: Rektörlük kararıyla, Dış İlişkiler Birimi iş ve işlemlerinin kontrolünü sağlamak, Erasmus komisyonuna başkanlık etmek ve harcama işlemlerinin kontrolünü sağlamak üzere görevlendirilen Rektörlük öğretim üyesini,

Erasmus Kurum Koordinatörü: Erasmus koordinatörlüğü iş ve işlemlerini planlamak, Erasmus koordinatörlüğü personelini koordine etmek ve bütçe işlemlerini planlamak üzere görevlendirilen birim sorumlusu koordinatörü,

Erasmus Öğrenci Kurum Koordinatörü: Üniversite genelinde yürütölen Erasmus hareketliliğı kapsamında aday öğrencilerin, gelen ve giden öğrencilerin bilgilendirme, kabul, kayıt, belge ve ödeme işlemlerinin takibini sağlamak üzere, Erasmus kurum koordinatörü tarafından görevlendirilen koordinatörü,

Fakülte/Yüksekokul koordinatörü: Erasmus hareketliliğı kapsamında gelen ve giden öğrencilerin fakülte bazında bilgilendirme, kayıt, belge ve tanınma işlemlerinin takibini sağlamak üzere, Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen fakülte/yüksekokul sorumlusu koordinatörü,

Bölüm Koordinatörü: Erasmus hareketliliğı kapsamında gelen ve giden öğrencilerin fakülte bazında bilgilendirme, kayıt, belge ve tanınma işlemlerinin takibini sağlamak üzere, Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen fakülte/yüksekokul sorumlusu koordinatörü, belirtir.

ANLAřMALAR VE HİBELER

Madde 3 –

3.1. Erasmus programı kapsamında değışimin yapılabilmesi için öncelikle kurumlar arasında ikili anlaşmanın yapılmış olması ve anlaşmanın değışim dönemlerinden önce Üniversite Erasmus Koordinatörlüğü'ne sunulmuş olması gerekmektedir.

3.2. Öğrenci/personel hareketliliğı ve hareketliliğın organizasyonu ile ilgili hibe, Avrupa Birliğı Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen tarihlerde gerçekleştirilen hareketlilik için tahsis edilir.

ÖĞRENCİ VE PERSONEL İÇİN BAşVURU KOşULLARI

Madde 4 –

4.1. Öğrenci/personel;

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.

Başka ölkelerin vatandaşı olmakla birlikte Türkiye'deki yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler ve ilgili yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde Türkiye' deki yükseköğretim kurumlarında çalışan personel olmak.

4.2. Programa katılacak öğrenciler, Ön Lisans/ Lisans / Yüksek Lisans / Doktora programına tam zamanlı kayıtlı olmalıdır. Yabancı dil hazırlık sınıfı ve dikey geçiş hazırlık programı öğrencileri ile lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus programının öğrenim hareketliliğinden faydalanamaz.

4.3. Programa başvuracak Lisans öğrencileri için genel not ortalaması 4'lük sistemde en az 2.20, Lisansüstü öğrenciler içinse en az 2.50 olarak belirlenmiştir.

4.4. Başvuru şartları ve önceliklendirilme durumları ilgili yılın Erasmus el kitabı esas alınarak hareketlilik ilan metninde belirtilir.

ÖĞRENCİ VE PERSONEL BAŞVURULARINA İLİŞKİN GENEL KURALLAR

Madde 5 –

5.1. Kurum Erasmus Koordinatörlüğü tarafından belirlenen ve web sitesi, afişler vb. aracılığıyla ilan edilen tarihler arasında, ilanda belirtilen belgelerle Kurum Erasmus Koordinatörlüğüne başvuruda bulunulmalıdır.

YABANCI DİL BİLGİSİ

Madde 6 –

6.1. Öğrencinin: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi, Yabancı Diller Koordinatörlüğü tarafından yapılacak olan yazılı (%50) ve sözlü (%50) yabancı dil sınavına girmesi gerekmektedir. Belirtilen sınavlardan birine katılmayan veya herhangi birinden puan alamayan öğrenciler değerlendirmeye alınmayacaklardır. Yabancı dil sınav sonucu %50, Genel Not Ortalaması (GNO) %50 olarak ağırlıklandırılarak, Erasmus puanı tespit edilir. Son beş yıl içerisinde YDS-Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (KPDS veya ÜDS)'den alınmış olan 50 ve üstü puanlar, üniversitemiz yabancı dil sınavı yerine geçerli olacaktır. Bu sınavlara ek olarak, uluslararası geçerliliği ilgili akademik birim tarafından kabul edilen diğer sınavların sonuçları, yüzlük sisteme dönüştürülerek kabul edilecektir. Bir önceki yıl seçilerek hibe yetersizliğinden veya başka sebeplerle gönderilemeyen öğrencinin hakları bir sonraki yıla “kazanılmış hak” olarak devredilemez. Programa katılacak öğrenciler her sözleşme döneminde yeniden değerlendirilir ve seçilir.

BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Madde 7-

7.1. Öğrenci başvuruları, öğrencinin başvuru formlarını başvuru sürecinde tamamlar ve sonucunda değerlendirilerek, koşulları sağlayan öğrenciler yabancı dil sınavına alınır.

7.2. Değerlendirme sonuçları, Erasmus programına başvuran bütün öğrencilerin aldıkları puanları ve asil/yedek aday öğrenci listelerini içerecek şekilde ilgili web sayfası aracılığıyla duyurulur.

7.3. Öğrenci puanlar ilan edildikten sonraki on (10) işgünü içinde Üniversite Erasmus Koordinatörlüğü tarafından bildirilen tarihte oryantasyon toplantısına katılır ve üniversite tercihini bildirir. Üniversite seçiminde nihai karar Üniversite Erasmus Koordinatörlüğü tarafından verilir. Hak kazandığı halde Erasmus programına katılmaktan vazgeçen öğrenci gerekçeli kararını yazılı olarak Erasmus Koordinatörlüğü'ne teslim eder. Erasmus hareketliliğine gitme hakkı kazanmış olan ve mücbir sebepler (sağlık sebepleri, doğal afet vb.) dışında herhangi bir sebepten dolayı gitmekten vazgeçen adayların ikinci kez başvurmaları halinde toplam puanlarından (-10) puan kesinti yapılır.

7.4. Programa başvuran engelli, şehit ve gazi çocukları gibi özel statüsü olan adaylara yönelik puanlamalar ilgili yılın Erasmus el kitabı kriterlerine göre yapılır ve önceliklendirilir.

7.5. Programdan daha önce yararlanmış adaylara yönelik puanlamalar ilgili yılın Erasmus el kitabı kriterlerine göre yapılır.

7.6. Terör örgütlerinden herhangi birisiyle bağlantısı olduğu tespit edilen öğrencilerin Erasmus+ programından faydalanması Erasmus+ çalışma kurulunun alacağı kararla iptal edilir.

Personel Hareketliliği Başvuru Süreci

7.7 Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders verme hareketliliği gerçekleştirmek isteyen Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi personelinin tam/yarı zamanlı veya sözleşmeli olarak istihdam edilmiş olması gerekmektedir.

7.8 Yurtdışında bir işletmede veya yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve üniversitede fiilen görev yapmakta olan akademik/idari personel olması gerekir. Üniversitede istihdam edilmiş olan akademik/idari personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik/idari personel de Erasmus eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir. Araştırma görevlileri de belirlenen kontenjanlar çerçevesinde personel eğitim alma hareketliliğinden yararlanabilirler.

7.9 Ders verme hareketliliğinden faydalanacak personelin yabancı dil yeterliliklerinin olduğunu gösterir belge sunmaları önem arz etmektedir.

Başvuruların Değerlendirme Süreci

7.10. Daha önce ders verme/eğitim alma faaliyetinden faydalanmamış personel önceliklendirilir.

7.11. Daha önce ders verme/eğitim alma hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan birimler önceliklendirilir.

7.12. Daha önce ders verme/eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke/yükseköğretim kurumu/işletme ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeye yönelik başvurular önceliklendirilir.

7.13. Eğitim alma hareketliliği başvurularında idari personel önceliklendirilir.

7.14. Üniversite Erasmus Komisyonu, personel hareketliliği başvurularının seçim dönemleri ve başvuru tarihlerini belirler. Komisyon bir akademik yarıyıl içinde birden fazla son tarih belirleyebilir. Başvuruların belirlenen kontenjanları aşması durumunda koordinatörlük yukarıda belirtilen öncelikler ve başvuru şartlarını sağlayan personel arasında Erasmus el kitabı kriterlerini göz önünde bulunduracak biçimde seçim yapar.

7.15. Kontenjan belirleme öncelikleri ilgili yılın Erasmus kurumsal hedefleri, politikaları, başvuru sayıları ve çeşitliliği, anlaşma sayıları ve aktif yararlanma durumu, birimlerin Erasmus hareketliliği için teşvik edilmesi vb. kriterler temelinde Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir. Belli bir kişi veya kategorideki personeli tamamen dışlayıcı veya sadece belli bir kişi veya kategorideki personelin seçilmesini sağlayacak ölçütler belirlenemez. Kontenjan belirleme sürecinde Erasmus el kitabının “Kendilerine tahsis edilen hibe miktarına göre bölümlere kontenjan ayırma konusunda takdir Yükseköğretim kurumlarına aittir.” ifadesi esas alınır. Bu kural gereği, yükseköğretim kurumumuz birim/bölüm/fakültelerden yapılan başvuru sayıları, birim/bölüm/fakülte personel sayıları, bu birimlere ait anlaşma sayıları ve bu birimlerden daha önce yararlanma durumlarını göz önünde bulundurarak kontenjan dağılımı konusunda değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

Madde 8 –

8.1. Öğrenciler bir (1) yarıyıl (en az 2 ay staj ve 3 ay öğrenim hareketliliği) veya iki (2) yarıyıl (en fazla 12 ay) süreyle program kapsamında yurtdışında öğrenim görebilirler. Bir öğrenci öğrenim hayatı boyunca her eğitim kademesinde, hareketlilik sayısı ve türünden bağımsız olarak en fazla 12 ay Erasmus programından yararlanabilir.

8.2. Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak birebir örtüşmesi gerekmez, ancak içerik olarak en yakın, saat/hafta olarak denk olan dersler seçilmelidir. Zorunlu derslerde eşleştirme sağlanamazsa, öğrenim anlaşması seçmeli derslerle yapılabilir.

8.3. Program kapsamında gidecek öğrencilerin öğrenim anlaşmasındaki (Learning Agreement) dersler, danışmanı ve/veya ilgili bölüm Erasmus koordinatörü tarafından öğrenci ile birlikte belirlenir. Öğrenci yurt dışında öğrenime başladıktan sonra öğrenim anlaşmasındaki dersleri değiştirmek zorunda kalırsa bu değişiklikleri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ve ilgili bölüm Erasmus koordinatörüne derhal bildirmek ve bölüm onayını (elektronik ortamda ya da değişiklik formunu göndererek) almak zorundadır. Öğrenim anlaşmasındaki değişiklikler, öğrencinin misafir olduğu kurumda eğitime başlamasını takip eden ilk ay içinde tamamlanmak zorundadır.

PERSONEL İŞLEMLERİ

Madde 9 –

9.1. Hareketlilik hakkı kazanan öğretim elemanları, gittikleri üniversitede verecekleri dersleri veya eğitim alma programlarını içeren personel hareketlilik anlaşması, kabul belgesi ve ilgili yılın hareketlilik sözleşme belgesini Erasmus Koordinatörlüğü'ne yurtdışına çıkmadan önce teslim eder. Bu belgelerin Erasmus kurum koordinatörlüğü tarafından belirlenen ve ilan edilen sürede teslim edilmemesi durumunda yedek adaylara öncelik vermek Erasmus kurum koordinatörlüğünün takdirindedir.

9.2. Ders verme/eğitim alma hareketliliğine katılacak personel, hareketlilik öncesi üniversite yönetiminin yazılı onayını (görevlendirme) Erasmus Koordinatörlüğü'ne hareketliliğe başlamadan önce teslim eder.

9.3. Ders verme hareketliliği kapsamında yurtdışına giden akademik personelin en az Ulusal Ajans Uygulama El Kitabında belirtilen saat kadar ders vermesi gerekmektedir. Ders verme hareketliliğine katılan personel asgari 8 saat ders vermek zorundadır. Eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışına giden personelin ise en az iki (2) iş günü eğitim alması gerekmektedir. Aksi durumda yararlanıcılara herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz, hareketlilik sürecinde mücbir sebep olmaksızın erken dönülmesi durumunda verilen hibenin iadesi talep edilir.

Başvuruların mevcut hibeden çok olması durumunda, Erasmus Kurulunun kararı ile katılım süresi sınırlandırılabilir ve seyahat hibesinin ödenmeme hakkı saklıdır.

HİBE ÖDEMELERİNE İLİŞKİN KURALLAR

Madde 10 –

10.1. Program kapsamında giden öğrencilere, Ulusal Ajans tarafından belirlenmiş tutarlarda ve usullerde Koordinatörlüğe tahsis edilen bütçeden ödeme yapılır.

10.2. Hibe, kesintiye (vergi, sosyal güvenlik ve/veya diğer sosyal giderler, idari yönetim veya kayıt ücreti) tabi tutulmaksızın koordinatörlük aracılığı ile ödenir.

10.3. Öğrencinin yurt dışındaki öğrenimini veya stajını herhangi bir nedenle bırakması, çalışmalarını tamamlayamaması, katılım belgelerini sağlayamaması veya öğrenim anlaşmasında belirlenen ders programının tamamından başarısız olması durumunda ödenen hibenin tamamının iadesi talep edilir ve toplam hibenin %20'si kesinlikle ödenmez.

10.4. Öğrencinin yurt dışında bir dönemde 30 ECTS eşdeğeri dersten başarılı olması beklenmektedir. Öğrencilerin derslerin 3/2 (20 ECTS) dersten başarılı olamaması durumunda geçtiği dersler tanınır ve kalan derslerini tekrar almaları gerekir. Bu durumda öğrencilerin toplam hibelerinden %20 oranında kesinti yapılır.

Öğrencilerin gittikleri üniversiteden kaynaklanan yeterli ders kredisinin verilmemesi gibi durumlarda kesintinin oranını belirlemek ilgili yılın Erasmus el kitabı çerçevesinde Erasmus Kurulu uhdesindedir.

10.5. Öğrenciler yurt dışında okudukları süre zarfında üniversiteye ödemekle yükümlü oldukları katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Öğrenciler yandal veya anadal kayıtlarını dondurabilirler.

10.6. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtlarda barınan öğrencilerin yurtdışında bulundukları süre zarfında barınma haklarının korunması için gerekli belgeleri öğrenciye verir.

10.7. Özel ihtiyaç sahibi (engelli, şehit ve gazi çocukları, yetim aylığı alma, devlet kurumlarından aile desteği alma...) yararlanıcılara, Dış İlişkiler Birimine yapacakları yazılı başvuru sonucunda ilgili yılın Erasmus el kitabı esas alınarak ek/ilave hibe desteği sağlanabilir. Erasmus el kitabında hükmü bulunmayan hallerde, ilgili adaylara ilave destek sağlanması, Erasmus Koordinatörlüğü tarafından ve Türkiye Ulusal Ajansı görüşlerine başvurularak değerlendirilir ve kararlaştırılır.

NOT VE KREDİ TRANSFERİ

Madde 11 –

11.1. Erasmus değişim programına katılan öğrenciler eğitim dönemlerinin sonunda aldıkları derslere ilişkin not dökümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'ne teslim etmek zorundadır.

11.2. Öğrenciler döndükten sonra gerekli belgeleri (transkript, katılım sertifikası, learning agreement vb.) Dış İlişkiler Birimine teslim ederler. Erasmus bölüm koordinatörlüğü öğrenci tarafından kendilerine iletilen not çizelgesini (transkript) dikkate alarak öğrencilerin ders denkliklerini sağlar ve not girişlerini yapmak üzere bölüm öğrenci işlerine (bölümler sekreterliği) bildirir. Tanınma süreci hakkında detaylar aşağıda belirtilmiştir. Ders tanıma süreçleri öğrenci gitmeden önce Ders Tanınma Belgesi ve Learning Agreement ile taahhüt altına alındığından, dönüş sonrası tanıma sorunu yaşanması beklenmez.

11.3. Erasmus hareketliliğinden yararlanmış olup gittiği üniversiteden notu belirtilecek şekilde transkripti verilmemiş olan öğrencilerin notları, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi - ECTS Not Dönüşümü Tablosu ve bölüm komisyonunun kararı ile değerlendirmeye tabi tutulacak. Ulaşılabilmesi halinde gittiği üniversiteden alınan kanaat bildirim belgesi bölüm komisyonunca dikkate alınacaktır.

11.4. Learning Agreement belgesinde belirtilen ve karşılıklı onaylanan ders ECTS değerinin öğrencinin transcript belgesinde değişiklik göstermesi halinde yüksek olan ECTS değeri kabul edilir.

11.5. Olağandışı bir ders eşleştirme veya tanımlanma sorunu yaşanması halinde, kurum Erasmus komisyonunun bilgisi dahilinde öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün komisyon kararı dikkate alınır.

11.6. Yurt dışından dönen öğrencilerin aldıkları derslerin not karşılıkları transkriptlerinde sayısal olarak işlenmiş olmalıdır. Ders not karşılıkları transkriptlerinde sayısal olarak işlenmemiş, sadece “yeterli” “başarılı” gibi ifadelerle belirtilmiş ise, bu derslerin karşılıkları için en düşük geçme notu (CC / 60) uygulanır.

11.7. Öğrenciler Üniversitede devamını aldıkları (başka bir dönem devam edip kaldıkları) derslerin yerine bölüm koordinatörlerinin uygun görmesiyle gidecekleri üniversitede ders alabilirler. Bu derslerin hareketlilikten yararlanılan dönemle (güz/bahar) aynı dönemde olması gerekmektedir. Normal şartlarda öğrenciler gitmiş

oldukları dönemin üniversitedeki derslerinden sorumludurlar. Ancak, gidilen dönemde yeterli ders eşleştirilmesi yapılamadığı durumlarda üniversitedeki alt/üst dönem derslerden de seçebilirler.

11.8. ECTS – Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi kredi ve not dönüşümleri ilgili bölüm Erasmus koordinatörü tarafından “Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi - ECTS Not Dönüşümü Tablosundaki” değerler dikkate alınarak yapılır. Derslerin tanımlanmasında öncelik notların yüzlük sisteme göre tanımlanmasıdır fakat sadece harf notu verilmiş olan transkriptlerde harf notları esas alınır.

11.9. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’nden giden Erasmus öğrencileri için dönüşlerinde kullanılacak harf notları not dönüşüm tablosu aşağıda belirtilmiştir:

ECTS NOTU	KARŞILIK GELEN AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ HARF NOTU
A	AA
B	BA-BB
C	CB
D	CC
E	DC
FX	FF
F	FF

11.101. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’nden giden Erasmus öğrencileri için dönüşlerinde kullanılacak not dönüşüm tablosu aşağıda belirtilmiştir:

Tablo 1: AKTS not sistemi ve Üniversitede yer alan not sistemlerindeki karşılıkları

AKTS Notu	AKTS Öğrenci Tahmini %dilimi	Harf Sistemi	Bağlı Sistem Notu	Sözel Tanım	100’lük sistem Lisans-Önlisans	100’lük sistem Y.Lisans	100’lük sistem Doktora
A	10	AA	4.00	Mükemmel	90-100	95-100	96-100
B	25	BA	3.50	Çok İyi	84-89	89-94	91-95
B	30	BB	3.00	Çok İyi	75-83	83-88	86-90
C	25	CB	2.50	İyi	65-74	77-82	81-85
D	10	CC	2.00	Yeterli	60-64	70-76	75-80
E	-	DC-DD	1.50-1.00	Geçer	< 60	< 70	< 75
FX	-	FF	0,5	Başarısız	<35	< 59	< 74
F		FF	0.00	Başarısız			

11.11. Öğrencilerinin yurt dışında aldığı derslerin notları, Erasmus bölüm koordinatörü öncülüğünde Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi not dönüşüm tablosuna uygun olarak, Ders Tanınma ve Onaylama Belgesinde eşleştirilir ve Bölüm Erasmus Kurulu (Erasmus Bölüm Koordinatörü, Bölüm Başkanı, Dekan/Müdür) imzaları ile tanınma taahhüt altına alınır. Yüksek lisans, doktora programı öğrencileri ve personel yetersizliği mevcut olan bölümler için Ders Tanınma ve Onaylama Belgesinde bölüm Erasmus koordinatörü ve bölüm başkanının aynı kişi olması uygun görülebilir. Ders Tanınma ve Onaylama Belgesi, imzalanmasını takiben bölüm Erasmus koordinatörü tarafından üst yazı veya ihtiyaç durumunda elden teslim edilerek birim öğrenci işlerine (bölümler sekreterliği) ve Dış İlişkiler Birimine iletilir. Eşleştirilmiş olan dersler, öğrencinin gittiği kurumdan aldığı transkriptteki isimleri ve not karşılıkları ile Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi otomasyon sistemine işlenir. Böylece tanınma dönem ortalamasına ve genel ortalama dahil edilir. Ders Tanınma ve Onaylama Belgesi;

bölüm Erasmus koordinatörü, Dış İlişkiler Birimi ve bölümler sekreterliğinde birer adet olmak üzere toplam 3 (üç) nüsha olarak hazırlanır, imzalanır ve dosyalanır. Lisansüstü öğrencisi danışmanının onayı ile Uzmanlık Alan ve Tez derslerini gittiği üniversitede alabilir.

GELEN ÖĞRENCİLER

Madde 12 –

12.1. Erasmus programıyla üniversitemize gelen öğrenciler için ayrı Erasmus sınıfları açılmaz, öğrenciler üniversitede açılan derslere katılırlar.

Gelen Erasmus öğrencilerinin ders kayıtları yerel öğrencilerle aynı şekilde, online ya da manuel olarak ilgili bölümün Erasmus Koordinatörü tarafından yapılır. Doldurulan ders kayıt formlarının bir örneği öğrenci tarafından, Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilir.

12.2. Gelen Erasmus öğrencilerinin onaylanmış öğrenim anlaşmalarının bir kopyası kayıtlı olduğu bölüm koordinatörü tarafından dosyalanır, bir diğer kopyası Erasmus Koordinatörlüğü'nde tutulur.

12.3. Akademik döneminin sonundaki final sınavlarını takip eden iki (2) hafta içinde, Fakülte/Bölüm koordinatörlükleri öğrencinin kendi fakültesinden/bölümünden ya da başka Fakülte ve Bölümlerden aldığı tüm notları bir liste halinde Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne, öğrencinin transkriptinin oluşturulabilmesi için bir üst yazıyla gönderir.

12.4. Gelen öğrencilerin üniversitemizde aldığı notlar Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi not dönüşüm tablosu kullanılarak ECTS notlarına dönüştürülür.

ERASMUS STAJ HAREKETLİLİĞİ (YERLEŞTİRME)

Madde 13 –

13.1. Madde 7- Genel Hükümler: Faaliyet, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde kayıtlı bir öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede ya da kurumda staj yapmasıdır. Staj faaliyeti öğrencinin öğrencisi bulunduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

13.1. Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması gerekmez. Ancak staj yapılacak ekonomik sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

13.1. Staj süresi en az 2 en fazla 12 aydır. Öğrenci her eğitim kademesinde, faaliyet türünden ve sayısından bağımsız olarak, Erasmus programından en fazla 12 ay yararlanır.

ÖĞRENCİLERİN STAJ HAREKETLİLİĞİNDEN YARARLANMA KOŞULLARI

Madde 14 –

14.1. Öğrencinin Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi bünyesindeki örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir.

14.2. Başvuracak ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel not ortalamasının 4'lük sistemde en az 2.20 olması gerekmektedir. Lisansüstü öğrenciler için ise bu baraj 4'lük sistemde en az 2.50, olarak belirlenmiştir.

14.3. Staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

Akademik ortalama: %50, Dil düzeyi : %50, Staj kabulü (belgelendirilmiş) almış olmak +10 puan.

14.4. Öğrencilerin seçimi Ulusal Ajans tarafından ilan edilen değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar dikkate alınarak, en yüksek puanı alan öğrencilerin Erasmus staj öğrencisi olarak belirlenmesi suretiyle gerçekleşir. Asil listedeki öğrenci sayısı alınan hibe ile orantılı olarak belirlenir.

a) Seçilen Asil liste öğrencilerin staj bulmalarını hızlandırmak üzere Erasmus Koordinatörler Kurulu bir staj bulma son tarihi belirler. Öğrenciler bu tarihe kadar staj bulamadıkları takdirde Erasmus Koordinatörler Kurulu bu süreyi bir kez daha uzatabilir.

b) Verilen ikinci son tarihe kadar asil liste öğrencilerinin staj bulamaması halinde, staj hareketliliği diğer seçilmiş öğrencilere de açılır. İlk staj bulan öğrencinin stajı, bölümünün onayından sonra, hibeli (yeterince hibe varsa) olarak uygulanır.

14.5. Öğrencilerin, staj programının koşullarını yerine getirmeleri durumunda, alttan dersleri olması staj programına katılmalarına engel değildir.

14.6. Öğrencilerin stajlarının uygunluğu ve onayı öğrencinin bölüm tarafından onaylanır ve staj uygunluk belgesi düzenlenerek imzalanır ve Erasmus Koordinatörlüğü'ne gönderilir.

14.7. Staj programına seçilen öğrenciler, programa katılmamaya karar verdiklerinde, gerekçeli kararlarını bir dilekçeyle Erasmus Koordinatörlüğü'ne vermelidirler.

14.8. Öğrencinin stajını başarıyla tamamlaması durumunda öğrencinin zorunlu stajı varsa, Erasmus stajı zorunlu staj yerine sayılır, zorunlu stajı olmayan bir bölümün öğrencisi ise Erasmus staj faaliyeti diploma ekine yansıtılır.

ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ PERSONEL GÖREV DAĞILIMI

Madde 15 –

Erasmus Programından Sorumlu Rektör Yardımcısı/Danışmanı:

15.1. Erasmus öğrenci ve personel seçim süreçlerinin takibi ve Erasmus prosedürlerinin uygulanışını düzenlemek ve kontrol etmek,

15.2. Erasmus prosedüründe yaşanan sorun ve risklere ilişkin nihai karar verme sürecini yönetmek,

15.3. Erasmus kurul toplantılarını yılda dört kez olmak üzere düzenlemek ve karar mekanizmasına öncülük etmek,

15.4. Erasmus kurumsal anlaşma belgelerini onaylamak,

Erasmus Kurum Koordinatörü:

15.5. Erasmus öğrenci ve personel seçim süreçlerinin düzenlenmesini sağlamak, ilan ve sonuçlandırma sürecini takip etmek,

15.6. Erasmus proje başvurularını takip etmek ve tamamlamak,

15.7. Erasmus hibe ödeme süreç ve işlemlerini kontrol etmek,

15.8. Erasmus personel ve öğrenci hareketliliği süreçlerinin ilgili yılın Erasmus el kitabı kriterleri çerçevesinde gerçekleştiğini kontrol etmek,

15.9. Güz ve bahar dönemlerinde olmak üzere Erasmus oryantasyon programları ve birim organizasyonlarını düzenlemek,

15.10. Gelen akademik personellere yönelik süreçleri düzenlemek,

15.11. Personel – öğrenci hareketlilik şikayetlerini takip etmek ve çözüm yolları üretmek. Süreçte yaşanan risk durumlarına karşı tedbir almak ve çözüm yolları üretmek,

15.12. Kurum Erasmus kontenjan sayılarını belirlemek ve güncellemek,

15.13. Dış İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısına/Danışmanına karşı sorumludur.

Erasmus Öğrenci Koordinatörü:

15.14. Erasmus programından yararlanan öğrencilerin belge ve kayıt süreçlerini kontrol etmek,

15.15. Erasmus programından yararlanan öğrencilerin hibe ve ders tanıma süreçlerinin tamamlanmasını sağlamak,

15.16. Erasmus gelen ve giden öğrencilere yönelik oryantasyon ve ders değişiklik süreçlerini tamamlamak,

15.17. Öğrenci hareketlilik şikayetlerini takip etmek ve çözüm yolları üretmek,

15.18. Gelen ve giden öğrencilerin beslenme, barınma gibi ihtiyaçlarının karşılandığını takip etmek,

15.19. Erasmus kurum koordinatörlüğüne karşı sorumludur.

Erasmus Fakülte Koordinatörü:

15.20. Fakülte bazında Erasmus programından yararlanan öğrencilerin belge ve kayıt süreçlerini kontrol etmek ve onaylamak,

15.21. Fakülte bazında Erasmus programından yararlanan öğrencilerin hibe ve ders tanıma süreçlerinin tamamlanmasını sağlamak,

15.22. Fakülte bazında yapılacak ikili anlaşmaları onaylamak ve yaygınlaştırmak,

15.23. Fakülte bazında öğrenci ve personel hareketlilik şikayetlerini takip etmek ve Erasmus kurum koordinatörlüğüne iletmek,

15.24. Fakülte bazında gelen personelin ağırlanması, hareketlilik gereksinimlerinin tamamlanması ve akademik iş birliğinin geliştirilmesi süreçlerini yürütmek.

15.25. Erasmus kurum koordinatörlüğüne karşı sorumludur.

Erasmus Bölüm Koordinatörü:

15.25. Gelen ve giden öğrencilerin ders tanınma işlemlerini sağlamak,

15.26. Ders değişiklik belgelerini düzenlemek ve onaylamak,

15.27. Gelen öğrencilerin kabul ve ders süreçlerini takip etmek ve düzenlemek,

15.28. Giden öğrencilerin kabul ve ders süreçlerini takip etmek ve düzenlemek,

15.29. Bölüm bazında öğrenci ve personel hareketlilik şikayetlerini takip etmek ve Erasmus kurum koordinatörlüğü ile koordinasyon içerisinde iletişimi sağlamak,

15.30. Bölüm bazında gelen öğrenci ve personelin ağırlanması, hareketlilik gereksinimlerinin tamamlanması ve akademik iş birliğinin geliştirilmesi süreçlerini yürütmek.

15.31. Erasmus öğrenci koordinatörlüğüne ve fakülte koordinatörlüğüne karşı sorumludur.

Erasmus Proje Koordinatörü

15.32. Erasmus KA1 ve KA2 proje başvuru süreçleri hakkında bilgi vermek ve yaygınlaştırmak, başvuruları organize etmek, mevcut başvuruları kontrol etmek ve onaylamak,

15.33. Onaylanmış başvuruların uygulama süreçlerinin gözetim ve danışma faaliyetlerini yürütmek,

15.34. Projelerin tamamlanması ve raporlanması süreçlerinde gözetim ve danışma faaliyetlerini yürütmek,

15.35. Erasmus kurum koordinatörüne karşı sorumludur.

İTİRAZLAR/ŞİKAYETLER

Madde 16 –

16.1. Dil Sınavı Sonucuna İtiraz

Dil sınavı sonuçlarına itiraz, sonuçların Web sitesinde ilanını takip eden iki (2) işgünü içinde Yabancı Diller Yüksekokulu Erasmus Koordinatörlüğüne itiraz nedenini belirten ıslak imzalı bir dilekçe ile yapılır. İki işgünü içinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

16.2. Erasmus Prosedüründe Yaşanan Sorunlara ilişkin Şikayetler

Tüm şikayetler/itirazlar, sorunu ayrıntılı bir şekilde tanımlayan, ıslak imzalı bir dilekçe ile bir üst birime yapılır. Bölüm düzeyindeki sorunlar, Bölüm Erasmus Koordinatörüne; Fakülte düzeyindeki sorunlar, Fakülte Erasmus Koordinatörlüğü'ne; Kurum Erasmus Koordinatörlüğü düzeyindeki sorunlar, Dış İlişkiler Birimine yapılır.

16.3. Personel başvuru sonuç itirazları, ilan sonucunu takip eden 3 (üç) gün içerisinde yapılır. Bu süre içerisinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz. Diğer şikayetler üstte belirtilen usullere uygun olarak gerçekleştirilir.

RİSKLER/ÇIKAR ÇATIŞMALARI

Madde 17 –

17.1. Erasmus program süreçlerini etkileyebilecek riskler, yıl içerisinde en az iki kez düzenlenen Erasmus Komisyonlarında ele alınarak olası çözümler kararlaştırılır. İlgili riskler, gerekli hallerde Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Yönetim Kurulunda ele alınmak üzere Rektörlük birimine yazılı olarak iletilir.

17.2. Erasmus program süreçlerinde doğabilecek çıkar çatışmaları, ilgili taraflarca Dış İlişkiler Birimine yazılı olarak iletilir. Dış İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısı/Danışmanı, Dış İlişkiler Birimi tarafından Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Yönetim Kurulunda ele alınmak üzere yazılı olarak bilgilendirilir.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 18 –

18.1. Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans/ Lisans / Lisansüstü Eğitim–Öğretim Yönetmelikleri ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus Uygulama El Kitabı”nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.