



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

#### Amaç ve Kapsam

**Madde 1** – Bu yönergenin amacı “Avrupa Birliği Hayatboyu Öğrenme Programları” arasında yer alan Erasmus Programı kapsamında, Üsküdar Üniversitesi’nden programa dahil olan üniversite ve diğer yüksek öğretim kurumlarına eğitim-öğretim ve staj amacıyla gidecek personel ve öğrencilere ilişkin konuları düzenlemektir. Yönergede belirtilen esaslar değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

#### Dayanak

**Madde 2** - (1) Avrupa Komisyonu’nun belirlediği ve Erasmus Üniversite Beynamesinde yer alan ilkeler, T.C. AB Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus Uygulama El Kitabı’nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili YÖK mevzuatları bu yönergenin dayanağını oluşturur.

#### Tanımlar

**Madde 3** – Bu yönergede geçen;

**Erasmus Komisyonu:** Erasmus programının yürütülmesiyle ilgili Yetkili Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter ve Kurum Koordinatöründen oluşan seçim komisyonu

**Erasmus Koordinatörlüğü:** Üsküdar Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü’nü

**Erasmus Kurum Koordinatörü:** Üsküdar Üniversitesi Erasmus Koordinatörünü,

**Erasmus Bölüm Koordinatörü:** Üsküdar Üniversitesi Bölümleri Erasmus Koordinatörlerini,

**Yabancı Diller Koordinatörlüğü:** Üsküdar Üniversitesi Yabancı Diller Koordinatörlüğünü

**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı:** Üsküdar Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’nı ifade eder.

**Erasmus:** Hayatboyu Öğrenme Programının yüksek öğretim ile ilgili alt programıdır.

**Ulusal Ajans:** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Türkiye Merkezi’dir.

**İkili anlaşma (Bilateral Agreement):** Üniversite birimleri ile Erasmus değişimi kapsamındaki üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci / personel değişim anlaşmasıdır.

**Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement):** Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversiteyi, alacağı dersleri, derslerin kredilerini gösteren ve öğrencinin kendisi ile her iki



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

yüksek öğretim kurumunun Bölüm ve/veya Kurum Erasmus Koordinatörleri tarafından imzalanan anlaşmadır.

**Erasmus Öğrenci Beyannamesi (Erasmus Student Charter):** Erasmus değişimine katılacak öğrenciye Üniversite'den ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve yükümlülüklerini belirten belgedir.

**Akademik Tanınma Belgesi:** Erasmus öğrencisinin öğrenim anlaşmasında belirtilen derslerin Üsküdar Üniversitesi'nde içerik olarak hangi derslere eşdeğer olduğunu gösteren ve öğrenim anlaşmasındaki derslerin öğrenci döndüğünde kendi kurumunda bölüm/program ve dekanlık/müdürlükçe tanınırlığını güvenceye alan belgedir.

**Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS=ECTS European Credit Transfer System):** Kredi toplama ve biriktirme sistemi anlamını taşıyan AKTS, yükseköğretim kurumlarında okuyan öğrencilerin aldıkları derslerin toplam iş yükü üzerinden hesaplanması gereken kredi sistemi olarak ifade edilir. Yıllık kredi tutarı 60 AKTS üzerinden hesaplanır. Böylece bir lisans öğrencisinin toplamı gereken kredi tutarı 240 AKTS olmalıdır.

**Kabul Mektubu:** Öğrenci/personel hareketliliğe katılma hakkı kazandıktan sonra misafir olunacak kurumdan istenen evrakların tamamlanması üzerine hareketlilik tarihlerinin belirtildiği belgedir.

**Katılım Sertifikası:** Hareketlilik sonunda öğrencinin/personelin misafir olunacak kurumda eğitim aldığı/ staj yaptığı sürenin belirtildiği belgedir.

**Erasmus Öğrenci Öğrenim Hareketliliği:** Faaliyetin, Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB) sahibi yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü ikili anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında gerçekleştirmesidir. Faaliyet süresi her bir eğitim-öğretim kademesinde (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) 3 ile 12 ay arasında bir süre olabilir.

**Erasmus Öğrenci Staj Hareketliliği:** Faaliyet, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede staj yapmasıdır. "Staj", bir yararlanıcının programa katılan başka bir ülkedeki bir işletme veya organizasyon bünyesindeki mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Staj faaliyeti, öğrencinin öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir. Faaliyet süresi her bir



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

eğitim-öğretim kademesinde (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) 2 ile 12 ay arasında bir süre olabilir.

**Erasmus Personel Hareketliliği:** Erasmus Personel Hareketliliği, Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliğinden oluşur. Erasmus Personel Hareketliliği faaliyeti EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan öğretim elemanlarının 1 akademik yıl içerisinde en az 8 saat ders vermek şartı ile başka bir Avrupa ülkesinde yer alan EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine ya da EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında çalışan öğretim elemanları, yönetici kadro ve idari personel ile işletmelerde çalışan personelin EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında veya işletmelerde eğitim alması/vermesine imkan sağlamaktadır.

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

**Öğretim Programı ve İş Programı:** Erasmus Personel Hareketliliğinden yararlananların hareketlilik sürecindeki etkinlik planlarını gösteren haftalık programdır. Söz konusu plan, hareketlilikten faydalanan kişi, Üsküdar Üniversitesi Erasmus Bölüm Koordinatörü ve/veya Erasmus Kurum Koordinatörü ve gideceği üniversitenin kurum koordinatörünce imzalanıp onaylanır.

**Erasmus Dil Sınavı:** Erasmus Öğrenci Öğrenim/ Staj Hareketliliği Programına katılmak isteyen öğrencilerin Üniversitenin Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı tarafından her eğitim-öğretim yılı bahar dönemi Ocak/Şubat ayında bir sonraki sene güz ve/veya bahar dönemlerinde hareketliliğe katılmak üzere yapılan Erasmus Dil Sınavına girmeleri gerekmektedir.

**Erasmus Başvuru Değerlendirme Komisyonu:** Erasmus Değişim Hareketliliğinden faydalanmak için başvuruda bulunan personel/öğrenciler arasında seçim yapmak üzere Rektörlük makamı tarafından görevlendirilen Erasmus Komisyonudur.

**Online Language Support (OLS)-** Öğrencilere Hibe Sözleşmesini imzalasına takiben Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından hareketliliğe katılmadan önce eğitim alacağı dilde online sınav gönderilmektedir. Öğrenci sınavı isteğe bağlı olarak çözebilmektedir. Sınavdan öğrencinin düşük puan alması hareketlilik sürecini etkilemez.



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

**Online Nihai Rapor-** Öğrenci ve Personele hareketlilik bittikten sonra online rapor formu (EU Survey) gönderilmektedir. Öğrenci ve Personel rapor formunu doldurmakla yükümlüdürler. Eğer doldurmazlarsa geri kalan %20'luk hibe yatırılmaz.

#### **Madde 4- Yetkili Kişi ve Birimler**

**a) Rektör-** Erasmus ikili anlaşmalarını, Üniversite ile öğrenci/personel arasındaki hibe sözleşmelerini ve Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını imzalar.

**b) Erasmus Kurum Koordinatörü:** Erasmus ve diğer uluslararası değişim programlarına ilişkin tüm faaliyetlerin üniversite genelinde koordinasyonunu sağlar. Bu kapsamda, Erasmus ikili anlaşmalarının hazırlanması, öğrenim anlaşmalarının kontrolünün sağlanması, hibe sözleşmelerinin imzalanması ve üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur. Ayrıca, Erasmus Komisyonu ile iş birliği içinde, değişim programlarının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi süreçlerinde aktif rol alır ve üniversite içindeki ilgili birimler arasında gerekli eşgüdümü sağlar.

**c) Erasmus Komisyonu:** Üniversite çapında Erasmus değişim programı ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar.

**ç) Erasmus Bölüm Koordinatörü:** Erasmus Bölüm Koordinatörü ilgili Fakülte Dekanı/Bölüm Başkanı tarafından atanır. Erasmus Bölüm Koordinatörü, Erasmus ve diğer değişim programlarını ilgili bölümde tanıtır, bu programlar ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde, öğrenim/staj anlaşmalarının hazırlanmasında danışmanlık yapar, bölüm anlaşmalarının yapılıp yürütülmesinden sorumludur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına Akademik Onayları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus ve diğer değişim programları ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

**Erasmus Koordinatörlüğü:** Erasmus Koordinatörlüğü, rektörlük bünyesinde faaliyet gösterir ve Erasmus ile diğer uluslararası değişim programlarına ilişkin idari işlemlerin



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

yürütülmesinden sorumludur. Koordinatörlük, Erasmus ve ikili anlaşmalar kapsamında üniversiteye gelen öğrencilerin kabul işlemlerini, yurt dışına gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari süreçlerini ve Erasmus Komisyonu'nun kararları doğrultusunda tüm operasyonları yürütür. Erasmus programı ve diğer uluslararası değişim programlarının üniversite genelinde tanıtılmasına yönelik materyaller hazırlayarak, bilgilendirme ve farkındalık artırıcı faaliyetler düzenler. Üniversitelerle yazışmaları koordine eder, ikili anlaşmaların hazırlanmasını, güncellenmesini ve imza süreçlerinin takibini sağlar. Aynı zamanda, ilgili akademik bölümler ve Daire Başkanlıkları ile yakın iş birliği içinde çalışarak, süreçlerin sorunsuz bir şekilde yürütülmesini sağlar.

**d) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı:** Erasmus'a giden öğrencilerin ders seçimlerini, öğrenim anlaşmalarını ve fakülte kararlarını takip eder. Öğrencilerin yurtdışında aldıkları derslerin, dönüş sonrasında not belgelerine (transkriptlerine) doğru şekilde işlenmesi ve intibak işlemlerinin tamamlanmasını sağlar. Harçsız pasaport başvurusu yapacak Erasmus öğrencilerine gerekli resmi belgeleri hazırlar. Ayrıca, yurtdışından gelen Erasmus öğrencilerinin ders seçim süreçlerini yönetir ve akademik kayıtlarının düzgün bir şekilde yapılmasını temin eder.

**e) Yabancı Diller Bölümü:** Erasmus Öğrenci ve Personel Hareketliliğine başvuruda bulunan öğrencilere/personelere Erasmus Dil Sınavı yapmakla, sınav sonuçlarını Erasmus Koordinatörlüğüne göndermekle yükümlüdürler.

#### **Madde 5 – Anlaşmalar ve Hibeler**

**5.1** Erasmus programı kapsamında gerçekleştirilecek öğrenim hareketliliklerinin yapılabilmesi için, öncelikle ilgili kurumlar arasında ikili anlaşmanın imzalanmış olması gerekmektedir. Bu anlaşmanın, Erasmus Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihlerden önce, resmi olarak Erasmus Koordinatörlüğü'ne sunulması zorunludur. Ancak, Erasmus Staj Hareketliliği için ikili anlaşma şartı aranmaz. Öğrenciler, ilgili kriterleri sağlayan herhangi bir üniversite veya kurumda staj faaliyetini gerçekleştirebilirler.

**5.2** Öğrenci ve personel hareketliliğinin organizasyonu ve hibe desteği, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından her akademik yıl için hazırlanan "Erasmus Uygulama El Kitabı"nda belirtilen tarihlerde ve kurallar



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

çerçevesinde gerçekleştirilir. Hareketlilik faaliyetlerine tahsis edilen hibeler, rehberde belirtilen dönemlerde ve koşullarda kullanılmak üzere tahsis edilir ve hareketliliklerin organizasyonu takvim doğrultusunda planlanır.

#### **Madde 6 – Öğrenci ve Personel için başvuru koşulları**

##### **6.1 Öğrenci/personel;**

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı,

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

##### **6.2 Öğrenci öğrenim/staj hareketliliğine katılacağı dönemde üniversitenin ön lisans/lisans**

programının hazırlık sınıfı hariç en az 1 dönemini tamamlamış olmalıdır. Yüksek lisans öğrencileri bir yarıyılı tamamlamalarının ardından tez danışmanlarının onayı ile en az 15 kredilik ders almak ve 15 kredilik tez araştırması yapmak kaydıyla hareketliliğe katılabilirler. İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz.

**6.3.** Programa başvuracak Lisans öğrencileri için genel not ortalaması 4'lük sistemde en az 2.20, Lisansüstü öğrenciler içinse en az 2,50 olarak belirlenmiştir.

**6.4.** Öğrencinin üniversite tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve Erasmus

Komisyonunca belirlenen geçerli not ve üzerinde puan alması gerekmektedir. Erasmus Dil Sınavı'na girmeyen öğrencinin geçerli dil sınavlarından birini sunması beklenmektedir.

**6.5.** Üniversite ve Ulusal Ajans arasında imzalanan sözleşme ekinde yer alan ilgili yıla ait Erasmus uygulama el kitabında öğrenci ve personel değişimi ve Erasmus ile ilgili diğer uyulması gereken hususlar yer alır. Üniversite, uygulama el kitabında yer alan hükümleri uygular.

**6.6.** Her yıl Erasmus Koordinatörlüğü tarafından öğrencilere yönelik değişim programları tanıtım toplantıları yapılır ve değişim programlarının kurum içinde duyurulması ile programlara katılımın yaygınlaştırılması sağlanır. Güz ve Bahar dönemlerinde tüm



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

üniversite öğrencilerine (Meslek Yüksek Okulu, Fakülteler ve Enstitüler) idari çalışma takviminde belirlenmiş süreler içinde ilgili akademik yıla ait programa katılım başvuru koşulları ve Yabancı Diller Bölüm Başkanlığının önerisi ile karar verilmiş Erasmus Dil Sınavı tarihleri Erasmus Koordinatörlüğü tarafından, e-posta, ağ sayfaları ve panolar aracılığı ile öğrencilere duyurulur. Bu ilanda Erasmus Uygulama el kitabı yer alan seçim kriterleri, yeşil seyahat ve içerme desteği belirtilir. Başvuru tarihleri Erasmus Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve Erasmus Komisyonunca onaylanır.

**6.7.** Öğrenci, başvurmak istediği değişim programı için tercih ettiği üniversiteleri/kurumları başvurusunda belirtir ve son başvuru tarihinden önce başvurusunu tamamlar. Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde başvuru sisteminde tamamlanır. Erasmus Staj Hareketliliğine başvuruda bulunacak öğrenci başvuru esnasında staj yapacağı kurumdan kabul mektubu alıp teslim etmekle yükümlüdür. Kabul Mektubu, Erasmus Bölüm Akademik Koordinatörü tarafından yazılı veya e-posta aracılığıyla onaylı olmalıdır.

**6.8** Başvuru koşullarını sağlayan öğrenciler Erasmus Dil Sınavına çağrılır. Erasmus Dil Sınavından Erasmus Komisyonu tarafından belirlenen yeterli notu alan öğrenciler not ortalamaları ve değişimde bulunacakları yurt dışındaki üniversitenin özel şartları olması halinde (eğitim dili, dil seviyesi, vb.) bu şartlar doğrultusunda değerlendirmeye alınır. Öğrencilerin başarı notu, Ulusal Ajans'ın aşağıdaki değerlendirme ölçütlerine göre belirlenir.

Öğrenim ve Staj için:

(1) GNO: % 50

(2) Yabancı Dil Sınav Notu: % 50

#### **6.9 Personel Hareketliliği Başvuru Süreci**

Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders verme hareketliliği gerçekleştirmek isteyen Üsküdar Üniversitesi personelinin tam/yarı zamanlı veya sözleşmeli olarak istihdam edilmiş ve fiilen görev yapmakta olan akademik personel olması gerekir.

Yurtdışında bir işletmede veya yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin EÜB sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

zamanlı olarak istihdam edilmiş ve üniversitede fiilen görev yapmakta olan akademik/idari personel olması gerekir. Ders verme hareketliliğinden faydalanacak öğretim elemanları yabancı dil yeterliliklerini kanıtlayabilecek geçerli sınav belgesini sunması gerekir.

#### **Madde 7- Başvuruların Değerlendirilmesi**

**7.1.** Başvurusu kabul edilen personelin, Yabancı Diller Bölümü tarafından düzenlenecek Değişim Programları Erasmus Dil Sınavına tabii tutulabilir. Başvurular, Rektörlük tarafından belirlenen “Üsküdar Üniversitesi Erasmus Komisyonu” tarafından değerlendirmeye alınır. Komisyon, seçim sürecinin gerçekleşmesinden sorumludur. Öğrenci başvuruları Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus Uygulama El Kitabı”ndaki seçim kriterlerine göre değerlendirir. Değerlendirme sonuçları, Erasmus programına başvuran bütün personelin aldıkları puanları ve asil/yedek aday personel listelerini içerecek şekilde ilgili web sayfalarında duyurulur. Personel, sonuçlar açıklandıktan sonraki 7 iş günü içerisinde sonucuna itiraz etmek isterse Erasmus Koordinatörlüğü’ne mail yoluyla bildirir. Belirtilen süre içerisinde kazandığı üniversiteye gideceğini bildirmeyen personelin bir sonraki başvurusundan -10 puan düşülür ve hakkından vazgeçtiği kabul edilip, yerine ilk sırada bekleyen yedek personel yerleştirilir. Yedek listeden atanan personelin beş (5) iş günü içerisinde gideceğini yazılı olarak bildirmemesi halinde yerine bir sonraki yedek personel yerleştirilir. Kontenjanın dolmaması halinde yedek listenin diğer personeli için de beşer günlük aynı süreç geçerli olur. Hak kazandığı halde Erasmus programına katılmaktan vazgeçen personel gerekçeli kararını yazılı olarak Erasmus Koordinatörlüğü’ne teslim eder. Bu belgeyi teslim etmeyen personel tekrar Erasmus programına başvurması halinde eksi puan uygulanır. Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Erasmus Koordinatörlüğü internet sayfasında duyurulur.

#### **7.2. Başvuruların Değerlendirme Süreci**

Daha önce ders verme/egitim alma faaliyetinden faydalanmamış personele,  
Daha önce ders verme/egitim alma hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan birimlere,  
Daha önce ders verme/egitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke/yükseköğretim kurumu/işletme ile hareketlilik faaliyeti





## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara artı puan verilecektir.

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, yukarıdaki öncelik ve şartları sağlayan personel ile yapacağı mülakat sonucunda hareketlilikten faydalanacak adayları belirler.

#### **Madde 8- Hareketlilik Programına Seçilen Öğrencilerin İşlemleri**

**1-** Öğrenciler en az bir (3 ay); en fazla iki yarıyıl (12 ay) süreyle program kapsamında yurtdışında öğrenim görebilirler. Bir öğrenci üniversite eğitimi boyunca her seviyede (lisans, yüksek lisans, doktora), Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, 12 aya kadar Erasmus programından hibeli olarak yararlanabilir. Erasmus staj programı kapsamında gerçekleştirilen hareketlilik de ilgili eğitim seviyesi için belirlenen 12 aylık süreye dahildir.

İkinci kez başvuru yapan öğrencilerden -10 puan düşülür.

**2-** Seçilen öğrenciler, gidecekleri üniversitelerin AKTS bilgi paketlerini (Ders içerikleri, program müfredatı) inceleyerek Erasmus bölüm koordinatörleri eşliğinde alacağı dersleri, Akademik Tanınma Belgesinde belirler. Kararlaştırılan ders programı Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, Erasmus bölüm koordinatörü ve misafir olunacak kurumdaki yetkili koordinatör tarafından imzalanır. Böylece öğrencinin gideceği kurumda aldığı derslerin kendi kurumunda akademik tanınırlığı güvenceye alınmış olur. Üniversite, bu belgede akademik tanınırlığı sağlanan dersleri tanıdığını böylece taahhüt etmiş olur.

**3-** Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin Üsküdar Üniversitesi yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak birebir örtüşmesi gerekmez, ancak içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir. Ders seçiminde öğrenme çıktıları örtüşüyorsa bir ders birden fazla derse eşdeğer sayılabilir. Gideceği üniversiteden isteğe bağlı olarak seçilen bir ders öğrencinin kendi bölümündeki seçmeli dersi yerine sayılabilir. 'Üsküdar Üniversitesi Ön lisans, Lisans ve Yüksek lisans Eğitim-Öğretim Yönetmelikleri'nin esaslarına ters düşmemesi ve öğrenme çıktılarının uyması şartıyla bir üst sınıftan ders alınabilir.



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

4- Öğrenim hareketliliğine seçilen öğrenciler, Erasmus Koordinatörlüğü nezaretinde gidecekleri kuruma başvuruda bulunurlar. Bu süreçle eş zamanlı olarak öğrenci harçsız öğrenci pasaportu çıkarmak için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndam alacağı bir yazı ile ilgili başvuru merkezinden pasaportunu en az bir yıllık seyahat izni olacak şekilde temin eder. Başvuru için üniversitelerin istedikleri tüm belgelerin tamamlanmasının ardından, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı alınacak olan İngilizce transkript ve öğrenci belgesi ile birlikte diğer başvuru belgeleri son başvuru tarihinden önce gideceği üniversitelerin tercihinine göre Erasmus ofislerine e-posta ile yollanır veya postalanır.

5- Değişim programına seçilen öğrencilerin yurt dışında alacakları dersleri belirlemek adına, gidilecek üniversite, Üsküdar Üniversitesi ve öğrenci arasında onaylanmış bir öğrenim anlaşması (Learning Agreement) hazırlanır. Bu anlaşmada gidilecek üniversite, alınacak dersler, derslerin AKTS kredisi belirtilir. Anlaşma dönemlik 30 AKTS olarak hazırlanır; ancak, gerekçeli/ zorunlu durumlarda bu sayı 25 AKTS'den az olmayacak şekilde düzenlenebilir. Zorunlu durumlara öğrencilerin mezuniyet durumunda olması ve tamamlaması gereken kredileri tamamlamış olması dahildir. Öğrenim Anlaşması taraflarca imzalanır ve son hali; biri öğrencide, biri gideceği kurumda ve biri de Erasmus Koordinatörlüğü'nde saklanmak üzere üç nüsha halinde düzenlenir.

6- Hareketliliğe başlamadan önce öğrenciler Öğrenim Anlaşmasının hem öğrenci, hem misafir kurum, hem de Üsküdar Üniversitesi Erasmus Bölüm Koordinatörü tarafından imzalanmış halini, Kabul Mektubunu, seyahat sağlık sigortasını, Euro hesap cüzdan bilgilerini başvuru sistemine yüklemekle yükümlüdür.

7- Çeşitli nedenlerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 1 ay içinde yapılmış olması ve Akademik Bölüm Koordinatörü tarafından tekrar onaylanması gerekir. Bu durumda Akademik Tanınma Belgesi de yeniden düzenlenir.

8- Öğrencinin gideceği üniversite tarafından Erasmus öğrencisi olarak kabul edildiğini teyit eden "Kabul Mektubu"nun gelmesinden sonra öğrenci vize işlemlerine başlar; vize işlemlerinden ve bunun yanı sıra seyahat işlemlerinden öğrencinin kendisi sorumludur. Öğrenciye Kabul mektubundaki tarih baz alınarak "Vize Destek Yazısı" Erasmus



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

Koordinatörlüğü tarafından hazırlanır ve teslim edilir.

**9-** Öğrenciler değişim hibelerini almadan önce üniversite ile bir “Hibe Sözleşmesi” imzalar. Program kapsamında giden öğrencilere ödenecek olan aylık hibe miktarı her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenir. Ödemeler, öğrenci gitmeden önce toplam hibenin %80’i ve döndüğünde %20’u olacak şekilde iki taksitte yapılır. Hibe ödemesi öğrencinin üniversitenin anlaşmalı bankasından açtıracığı euro hesabına yapılacaktır. Öğrencilerin Euro hesap bilgilerini Erasmus Koordinatörlüğü iletilmesi gerekmektedir.

**10-** Üniversite, değişim programına katılan öğrencilerin yurtdışında öğrenim gördükleri süre zarfında hali hazırda aldıkları bursların ve kredilerin devamını sağlamakla yükümlüdür. Bu burs ve krediler öğrencinin yurtdışındaki öğrenimi sırasında azaltılamaz, kesintiye uğratılamaz ve sonlandırılmaz.

**11-** Öğrenciler yurtdışında okudukları süre zarfında kendi üniversitelerine ödemekle yükümlü oldukları eğitim ücretini ödemeye devam ederler; kayıtlarını dondurmazlar. Sadece öğrenciler bu sürede ders kaydını yaptırmazlar.

**12-** Programa katılan öğrenciler yurtdışındaki öğrenimlerini tamamlayarak üniversiteye döndükten sonra “Online Rapor Formu (EU Survey)”nu doldurmaları gerekmektedir. Öğrenciler gittikleri kurumdan aldıkları yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin transkripti, gidilen üniversitede yaptığı değişiklikleri de içeren imzalı Öğrenim Anlaşmasını ve yurtdışında eğitim aldıkları dönemi belgeleyen Katılım Sertifikasını Erasmus Koordinatörlüğü’ne sunmakla yükümlüdürler.

**13-** Yurtdışına gönderilen öğrenci, gittiği dönem için kendi bölümünden/programından alması gereken dersler yerine, gittiği üniversitede aldığı derslerden sorumlu sayılır. Öğrencinin bir dönemde 30 AKTS tutarında ders alması gerekir. Bu durumdaki Erasmus öğrencisinin misafir olduğu üniversitede bir dönemde aldığı tüm derslerden başarılı olması durumunda, Akademik Tanınma Formunda karşılığı belirtilen derslerin tamamından başarılı olmuş sayılır. Öğrencinin kendi programındaki dersleri yerine transkriptine Erasmus süresi boyunca yurt dışında almış olduğu dersleri orijinal isim ve kredileri ile işlenir. Öğrencinin yurt dışında aldığı derslerin toplam kredisinin 30 AKTS’ den az olması durumunda, eksik olan krediyi kendi üniversitesinde tamamlar.



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

#### **Madde 9-Erasmus Personel Hareketliliği Faaliyeti için Gereken Asgari Şartlar**

1- Personel hareketliliğinden faydalanmak isteyen personelin Üsküdar Üniversitesi'nde tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik ya da idari personel olması gerekir.

2- Personel hareketliliği faaliyetinden faydalanmak isteyen personel tarafından, Erasmus Uygulama El Kitabının ekinde verilen asgari şartların dikkate alınması suretiyle hazırlanan ve hem üniversite hem de misafir olunacak yükseköğretim kurumu/işletme tarafından onaylanmış (imzalı-mühürlü) eğitim alma hareketliliği yararlanıcıları için bir "iş programı"nın (Training Programme); ders verme hareketliliği yararlanıcıları içinse bir "öğretim programı"nın (teaching programme) teslim edilmiş olması gerekir. Başvuru şartları ve başvuru için gerekli belgeleri gösteren başvuru çağrısı her yıl yayınlanan Erasmus Uygulama El Kitabı temel alınarak hazırlanır ve Erasmus web sayfasında ilan edilir.

3- Gitmeye hak kazanan akademik personel, hareketlilik süresince gidilecek üniversitede yapacağı etkinlikleri gösteren programını gidilecek üniversiteye gönderir, her iki tarafın da onayıyla imzalanan programı/iş planı doğrultusunda hareketlilik gerçekleşir.

4- Ders verme hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek akademik personelin en az Ulusal Ajans Uygulama El Kitabında belirtilen saat kadar (8) ders vermesi gerekmektedir. Eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışına giden personelin ise en az beş (2) iş günü eğitim alması gerekmektedir. Aksi durumda yararlanıcılara herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz. Belirtilen süreyi tamamlamamış personelden ödenen hibenin iadesi istenir ve hareketliliği geçersiz sayılır.

5- Öğretim elemanı, davet edildiğini gösteren ve gidilecek tarih aralığını belirten davet mektubunu aldıktan sonra bağlı bulunduğu birime ilgili mevzuata göre resmi görevlendirme almak üzere başvurur.

6- Her öğretim elemanı, hibe almadan önce üniversite ile bir "Personel Ders Verme/Eğitim Alma Hibe Sözleşmesi" imzalar. Program kapsamında giden personele ödenecek olan günlük/haftalık hibe miktarı her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenir ve üniversite aracılığıyla ödenir.



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

7- Personel gitmeden önce üniversitesinin anlaşmalı bankasıyla açtıracağı Euro hesap bilgilerini, öğretim planı/iş planını, Kabul mektubunu başvuru portalına yüklemekle yükümlüdür.

8- Erasmus Personel Hareketliliğinden faydalanan akademik ve idari personel misafir olduğu yükseköğretim kurumunda ya da işletmede misafir kaldığı ve ders verdiği/eğitim aldığı süreyi belirten bir katılım sertifikası getirmekle yükümlüdür. Erasmus Personel Hareketliliğinden faydalanan personel, hareketlilik faaliyeti sonunda, faaliyetin tamamlanmasına takiben en geç 15 gün içerisinde Ulusal Ajans tarafından belirlenen şekilde online rapor formunu (EU Survey) doldurması gerekmektedir.

#### **Madde 10-Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri**

1- Değişim programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir.

2- Öğrenci kabul edildiği dönem için harç sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Harçlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde Üniversiteye ödenir, gidilen kuruma herhangi bir harç ödemesi yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

3- Öğrencilerin Üniversiteden aldıkları bursların değişim dönemi boyunca ödenmesine devam edilir. Üniversite dışından aldıkları bursların devamını sağlamak için öğrencilerin durumuna ilişkin bilgilendirmeler öğrencinin talebi ile burs veren ilgili kurumlara Erasmus Koordinatörlüğü tarafından yapılır.

#### **Madde 11- Akademik Onay (Ders Saydırma) İşlemleri**

1- Akademik Onay sürecinde temel alınacak Öğrenim Anlaşması, Akademik Onay Formu ve karşı üniversiteden gelen not çizelgesidir.

2- Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, Akademik Onay işlemleri için yurt dışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesini Erasmus Koordinatörlüğü'ne teslim ederler. Erasmus Koordinatörlüğü öğrencinin not belgesini üst yazı ile ilgili fakülte/enstitüye gönderir.

3- Ders Akademik Onayları; ilgili Erasmus Bölüm Koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve Bölüm / Enstitü Anabilim Dalı Başkanının önerisi üzerine Fakülte / Enstitü



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Not çizelgesinde belirtilen tüm dersler Akademik Onay Formu göz önüne alınarak ilgili kurullarca değerlendirilir ve karar alınır.

**4-** Ders Akademik Onay işlemleri yapıldıktan sonra, karşı kurumda alınan dersler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrencinin not çizelgesine işlenir, not çizelgesinin bir kopyası Erasmus Koordinatörlüğü gönderilerek öğrencinin değişim dosyası tamamlanmış olur.

#### **Madde 12- Erasmus ve Diğer Değişim Programları Kapsamında Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru Koşul ve Değerlendirmeleri**

**Madde 12.1- Üniversiteye Başvuru-** Üsküdar Üniversitesi'ne değişim programı kapsamında gelmek isteyen öğrenciler, öncelikle kendi üniversitelerinin yetkili değişim koordinatörü tarafından Üsküdar Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü'ne bildirilir. Ardından, öğrenci, Erasmus Koordinatörlüğü tarafından belirtilen başvuru portalında yer alan gerekli belgeleri tamamlayarak başvurusunu gerçekleştirir.

#### **Madde 12.2- Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması**

**1-** Gelen öğrenci, Üniversitedeyken alacağı derslerin seçimi için Üniversite internet sayfasından ulaşabileceği Ders Kataloğundan (Course Catalogue) yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

**2-** Erasmus Bölüm koordinatörleri Erasmus ve diğer değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olurlar ve öğrencilerin formlarını imzalarlar.

**3-** Erasmus öğrencisi olarak gelecek olanlar ayrıca Öğrenim Anlaşması hazırlamakla yükümlüdürler.

#### **Madde 12.3- Kabul Mektubunun Gönderilmesi**

**1-** Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan ve değerlendirildikten sonra Erasmus Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan kabul mektubu Üsküdar Üniversitesi Rektörü tarafından imzalanır.

**2-** Başvurusu kabul edilen öğrencilere Erasmus Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

#### **Madde 12.4- Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi ve Kayıt İşlemleri**



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

1- Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, oryantasyon programı ve Üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir. Oryantasyon program akademik takvim başlangıcından en geç 1 hafta önce düzenlenir.

2- Erasmus Koordinatörlüğü gelen öğrencilerin bilgi listesini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na üst yazıyla gönderir ve Üniversite içi diğer idari işlemlerinde danışmanlık yapar. Kesin kayıt işlemlerinin tamamlanması, öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması, ders kaydı için kullanılacak e-posta adresi ve şifrenin verilmesi işlemlerinin kesin kayıt prosedürlerinin tamamlanmasını takiben başlatılması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın sorumluluğundadır.

#### **Madde 13- Gelen Öğrencilere Oryantasyon Programı ve Üniversitede Değişimini Tamamlayan Öğrencilerle İlgili Yapılması Gereken İşlemler**

1- Öğrenciler için Erasmus Koordinatörlüğü tarafından her dönem başında bir oryantasyon programı düzenlenir. Oryantasyon programı kapsamında çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, Üniversitenin tanıtımı, geziler vb. etkinlikler Erasmus Koordinatörlüğü ve Erasmus Kulübü iş birliği ile düzenlenir. Erasmus Bölüm koordinatörleri de Erasmus ve diğer değişim programları kapsamında gelen öğrencilere Program / Bölümlerine uyumları konusunda danışmanlık yaparlar.

2- Üniversitede değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce öğrenci kimlik kartlarını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na teslim ederler. Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin dönem içinde kullandıkları Üniversite e-posta hesapları kapatılır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca hazırlanan resmi not çizelgeleri ve Erasmus Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan ve imzalanan Katılım Sertifikası, Erasmus Koordinatörlüğü tarafından ilgili üniversitenin Erasmus Ofisine gönderilir.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 14-** Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda Üsküdar Üniversitesi Ön Lisans/ Lisans / Lisansüstü Eğitim – Öğretim Yönetmelikleri ile Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “ Erasmus Uygulama El Kitabı”nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.



## T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

### ERASMUS ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/ STAJ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ YÖNERGESİ

#### Yürürlük ve Yürütme

**Madde 15-** (1) Bu yönerge, 06.12.2018 tarihli, 2018-37 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe girmiştir.

**Madde 16-** (1) Bu yönerge, Üsküdar Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülür.

<b>Yönergenin Yayımlandığı Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
06/12/2018	2018/37
<b>Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
27/12/2018	2018/40
<b>Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
21/03/2024	2024/11