

T.C.
BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS DEĞİŞİM PROGRAMININ
YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Dayanak

Madde 1 – (1) Bu düzenlemenin amacı, Erasmus+ Programı ile ilgili Avrupa Komisyonu ve Türkiye Ulusal Ajansı tarafından belirtilen esaslar doğrultusunda Biruni Üniversitesi Erasmus Değişim Programlarının yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Tanımlar

Madde 2 – (1) İşbu Usul ve Esaslarda geçen terimlerden:

- a) Aday öğrenci: Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı kapsamında gönderen üniversite tarafından seçilen öğrenciyi,
- b) Biruni Üniversitesi Erasmus+ Değişim ve Yerleştirme Komisyonu: Biruni Üniversitesi'nin Erasmus+ Kurum Koordinatörü ile Erasmus+ bölüm koordinatörlerinden oluşan komisyonu,
- c) Bölüm: Lisans veya önlisans düzeyinde eğitim ve öğretim yapılan eğitim birimi ile bölümsüz fakülte ve yüksekokulları,
- d) Değişim Programı Öğrencisi: Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı kapsamında kabul eden üniversiteye kayıt yaptırmış öğrenciyi,
- e) Erasmus+ Bölüm Koordinatörü: Bölümlerde Erasmus Değişim Programının yürütülmesini üstlenen öğretim elemanını, lisansüstü programlarda ise Program Koordinatörünü,
- f) Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, Yüksek Öğretim Koordinatörlüğü kapsamında, Biruni Üniversitesi bölümleri ve Erasmus+ Beyannamesine sahip Avrupa üniversitelerinin ilgili bölümleri arasında imzalanan "Erasmus+ İkili Değişim Anlaşmaları" koşullarına göre öğrenci değişimi yapılan programı,
- g) Erasmus+ Personel Değişim Programı: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, Yüksek Öğretim Koordinatörlüğü kapsamında, Biruni Üniversitesi bölümleri ve Erasmus+ Beyannamesine sahip Avrupa üniversitelerinin ilgili bölümleri arasında imzalanan "Erasmus+ İkili Değişim Anlaşmaları" koşullarına göre personel (idari ve akademik) değişimi yapılan programı,
- h) Gönderen Kurum: Erasmus+ Değişim Programı çerçevesinde ev sahibi kurumu,
- i) Kabul Eden Kurum: Erasmus+ Değişim Programı çerçevesinde misafir olunan kurumu,
- j) Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Üniversitede Erasmus+ Değişim Programının yürütülmesini üstlenen görevliyi,
- k) Erasmus Kurum Koordinatör Yardımcısı: Üniversitede Erasmus+ Değişim Programının yürütülmesini üstlenen görevlinin yardımcısını,
- l) Kabul Edilen Öğrenci: Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı kapsamında kabul eden üniversite tarafından kabul edilen, ancak henüz kayıt yaptırmamış öğrenciyi,
- m) Kabul Edilen Personel: Erasmus+ Personel Değişim Programı kapsamında kabul eden üniversite tarafından kabul edilen personeli,

- n) Program: Lisans veya önlisans programları ile lisansüstü programları,
 - o) Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü (UİD): Biruni Üniversitesi'nin akademik değişim programlarını ve uluslararası kurumsal işbirliğini geliştirmek ve yürütmekle görevli Rektörlüğe bağlı birimi,
 - p) Üniversite: Biruni Üniversitesini,
- ifade eder.

Erasmus+ Değişim Programının Amacı

Madde 3– (1) Erasmus+ Değişim Programı'nın amacı, Avrupa'daki üniversitelerden Biruni Üniversitesi'ne gelecek ve Biruni Üniversitesi'nden bu üniversitelere gidecek öğrenci ve personel kanalıyla yükseköğretimde Avrupa Boyutunun güçlenmesine, üniversitelerarası işbirliğinin gelişmesine, öğrenci ve personel hareketliliğinin desteklenmesine katkıda bulunmaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ İkili Değişim Anlaşma Süreci

Madde 4 – (1) Erasmus+ İkili Değişim Anlaşmaları aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılır:

- a) Erasmus+ anlaşmaları, taraf olacak akademik program veya birimlerin yazılı talebi üzerine Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü tarafından düzenlenir ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü veya Rektörlükçe yetkilendirilmiş kişiler tarafından imzalanarak yürürlüğe girer.
- b) Erasmus+ İkili Değişim anlaşması kapsamında taraflar birbirine belirli sayıda öğrenci gönderir.
- c) Erasmus+ Programını yürüten Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı, Yüksek Öğretim Koordinatörlüğü “Türkiye Ulusal Ajans”ın, Türkiye’de Erasmus Beyannamesi’ne sahip üniversitelere her sene yaptığı Erasmus+ “Teklif Çağrısı” üzerine, Biruni Üniversitesi UİD, imzalanmış olan “Erasmus+ İkili Değişim Anlaşmaları” Biruni Üniversitesi Erasmus+ Programı Usul ve Esasları çerçevesinde, “Erasmus+ Değişim Hibesiyle” desteklenmesi istenen öğrenci değişim kontenjanlarını Türkiye Ulusal Ajans’ına bildirir.
- ç) Ulusal Ajans tarafından, yurt genelinde değerlendirme yapıldıktan sonra Üniversiteye tahsis edilen Erasmus+ Değişim Hibesiyle desteklenen öğrenci değişim kontenjanları, UİD tarafından Üniversitenin ilgili bölümlerine ve aday öğrencilere duyurulur.
- d) Ulusal Ajans’ın her öğrenci değişim kontenjanı için aktardığı “Erasmus+ Değişim Hibeleri”, Üniversite hesabına yatırılır.
- e) Biruni Üniversitesi “Yüklenici” olarak Ulusal Ajans ile bir sözleşme imzalar ve Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı’na katılacak öğrencilere hibeyi aktarmakla yükümlü olur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ İkili Değişim Programları

Madde 5 – (1) Erasmus+ İkili Değişim Programları ile bu programların uygulanmasında dikkat edilecek ilke ve esaslar aşağıda belirtilmektedir.

- 5.1. Erasmus+ KA103 Değişim Programı Uygulama İlke ve Esasları
- 5.2. Erasmus+ KA103 Konsorsiyum Projesi Uygulama İlke ve Esasları
- 5.3. Erasmus+ KA107 Değişim Programı Uygulama İlke ve Esasları

5.1. Erasmus+ KA103 Değişim Programı Uygulama İlke ve Esasları

5.1.1. Başvuru

- i. Erasmus+ KA103 Öğrenim ve Staj Hareketliliği faaliyetine Üniversitemizde Türkiye burslusu olarak öğrenim gören öğrenciler dışında kalan tüm kayıtlı öğrencilerimiz başvurabilirler.

- ii. Mezun durumunda olan öğrencilerimiz mezun olmadan başvuru yapmaları ve staj hareketliliği programına kabul edilmeleri koşuluyla mezuniyet tarihlerinden itibaren başvuruda bulunulan ilgili Erasmus+ Proje yılının bitiş tarihine kadar staj faaliyetini gerçekleştirmiş olmalıdırlar.
- iii. Öğrenim ve staj hareketliliği başvuruları ilgili akademik yıl içerisinde Rektörlüğün onayıyla Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar gerçekleştirilecektir.
- iv. Daha önceki yıllarda Erasmus+ Programı faaliyetlerinden yararlanmış öğrenciler toplamda 1 seneyi doldurmamışlarsa Erasmus+ Programı öğrenim veya staj hareketliliği faaliyetlerine başvurabilirler, ancak faaliyetlerin her biri için toplam Erasmus+ puanından on (-10) puan düşülerek hesap yapılır. Öğrencilerin faaliyetleri lisans Erasmus+ ve lisansüstü Erasmus+ başvuruları birbirinden bağımsızdır. Lisans Erasmus+ programından yararlanmış lisansüstü öğrencisinin toplam Erasmus+ puanından on (-10) puan düşülmez.
- v. Başvuru sırasında öğrencinin not ortalamasının lisans için minimum 2.20 lisansüstünde ise minimum 2.50 olması gerekmektedir. Bu GNO'ların altında olan öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- vi. Öğrenim Hareketliliğine başvuru sırasında öğrencinin mezun olabilmesi için bir dönem için minimum 28 krediye iki dönem için minimum 56 krediye sahip olması gerekmektedir. Bir dönem için 28, iki dönem için 56 krediden az krediye sahip olan öğrenciler Erasmus+ Öğrenim Hareketliliğinden faydalanamaz.
- vii. Staj Hareketliliği faaliyeti aşağıda belirtilen ev sahibi kuruluşlarla gerçekleştirilebilir:
- viii. İşletmeler, Eğitim Merkezleri, Araştırma Merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Program Rehberinde belirtilen diğer kuruluşlar olabilir ancak; diplomatik temsilcilikler, Avrupa Birliği Kurumları ile Topluluk programlarını yürüten kuruluşlar bu faaliyet kapsamında ev sahipliği yapamazlar.

5.1.2. Kayıt Donduran Öğrencilerin Durumu

- i. Kayıt donduran öğrenciler hareketlilikten yararlanamaz.

5.1.3. Çift Anadalda Öğrenim Gören Öğrencilerin Durumu

- i. Çift anadaldaki öğrenciler aynı başvuru döneminde sadece bir anadaldan hareketliliğe başvurabilirler.

5.1.4. Dil Sınavları

- i. Erasmus+ öğrenim öğrencisi seçimi ve sıralaması için yapılacak Erasmus+ Dil Sınavında alınması gereken minimum puan 100 üzerinden 55'dir.
- ii. Erasmus+ staj öğrencisi seçimi ve sıralaması için yapılacak Erasmus+ Dil Sınavında alınması gereken minimum puan 100 üzerinden 55'dir.
- iii. Sınav Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacaktır. Mezun durumunda olan öğrencilerimiz mezun olmadan başvuru yapmaları ve staj hareketliliği programına kabul edilmeleri koşuluyla mezuniyet tarihlerinden itibaren bir proje bitimine kadar staj faaliyetini gerçekleştirmiş olmalıdırlar.

- iv. Öğrenciler isterse geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru 5 yıl olmak üzere daha önce katıldıkları YDS, YÖKDİL, CAE, FCE, PTE, TOEFL IBT gibi sınav sonuçlarını saydırabilirler. Üniversitemizin İngilizce Eğitim gören bölümlerinde okuyan öğrencilerimiz Erasmus+ Programına başvurduğu tarihten geriye doğru 2 yıl olmak üzere İngilizce Sınav sonuçlarını kullanabilirler.
- v. Sınav sonuçları Yabancı Diller Bölümü tarafından dönüştürülür.
- vi. Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonuçlarının duyurulmasından sonraki 3 gün içerisinde yapılacaktır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar kabul edilmeyecektir.

5.1.5. Erasmus+ Notu

- i. Erasmus+ öğrenim ve staj hareketlilikleri başvurularını gerçekleştiren öğrencilerin Erasmus+ puanları, dil sınav puanları ile not ortalamalarının yarısı alınarak 100'lük sistemde hesaplanır. 56,5 puanın altında kalan başvurular değerlendirmeye alınmaz ve hibersiz dahi olsa Erasmus+ öğrencisi olarak yerleştirilemezler.

5.1.6. Erasmus+ Öğrencilerinin Sıralaması, Yerleştirilmesi ve Partner Üniversitelere/Şirketlere Atanması

- i. Öğrenim ve staj hareketliliği başvuruları ilgili akademik yıl içerisinde Rektörlük makamı onayıyla Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar gerçekleştirilecektir.
- ii. Başvuru sırasında öğrencinin not ortalamasının lisans döneminde minimum 2.20 lisansüstünde minimum 2.50 olması gerekmektedir. Bu GNO ların altında olan öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- iii. Staj Hareketliliği faaliyeti aşağıda belirtilen ev sahibi kuruluşlarla gerçekleştirilebilir: İşletmeler, Eğitim Merkezleri, Araştırma Merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kar amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer rehberliği sağlayan kuruluşlar. Ancak; diplomatik temsilcilikler, Avrupa Birliği Kurumları ile Topluluk programlarını yürüten kuruluşlar bu faaliyet kapsamında ev sahipliği yapamazlar.
- iv. Erasmus+ öğrencisi olmaya hak kazanan öğrenci listeleri, Erasmus+ dil sınav sonuçları ilan edildikten ve varsa itiraz dilekçeleri sonuçlandıktan sonraki 3 gün içerisinde ilgili bölüm ve fakülte koordinatörlerine iletilir.
- v. Puan Sıralamalarına göre Erasmus+ öğrenci yerleştirmeleri 5 iş günü içerisinde partner üniversite ve ortak kontenjanları, öğrenci puanları ve öğrencinin başvuru tercihleri göz önünde bulundurularak tamamlanır.
- vi. Tamamlanan öğrenim hareketliliği yerleştirmeleri partner Üniversitemizin ilgili birimlerine iletilir.
- vii. Erasmus+ Staj Hareketliliğine başvurmuş ve 55 Erasmus+ puanın üzerinde almış öğrencilerin UID tarafından belirlenen tarihlere kadar staj yapacakları yerden kabul mektubu getirmeleri beklenir. Kabul mektubunu bu tarihe kadar getirmemiş öğrencilerin başvurusu geçersiz sayılır.
- viii. Kabul mektubu getirmiş öğrenciler arasında Erasmus+ notlarına ve Üniversitemize Ulusal Ajans tarafından yatırılan hibeler çerçevesinde sıralama gerçekleştirilir.

- ix. Partner Üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılmadan önceki 1 hafta içerisinde ve Ulusal Ajans tarafından hibelerin açıklanmasından sonraki 1 hafta içerisinde vazgeçme formunu Birimize ulaştıran öğrencilerin bir sonraki toplam Erasmus+ puanından -10 puan düşülmez.
- x. Şehit ve gazi çocuklarına +15 puan uygulanır.¹
- xi. Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla) +10 puan uygulanır.²
- xii. 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere +10 puan uygulanır.²
- xiii. Vatandaşı olmayan ülkede hareketliliğe katılma -10 puan uygulanır.
- xiv. İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurma (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulanır) -10 puan uygulanır.
- xv. Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara/eğitilere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus+ tekrar başvurusu halinde uygulanır) -5 puan uygulanır.
- xvi. Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus+'a tekrar başvurusu halinde uygulanır) -5 puan uygulanır.
- xvii. Daha önceki yıllarda Erasmus+ Programı faaliyetlerinden yararlanmış öğrenciler toplamda 1 seneyi doldurmamışlarsa Erasmus+ Programı öğrenim veya staj hareketliliği faaliyetlerine başvurabilirler ancak her bir faaliyetleri toplam Erasmus+ puanını -10 puan olarak düşüreceklerdir. Öğrencilerin faaliyetleri lisans ve lisansüstünde ayrı olarak değerlendirilir ve Erasmus+ notundan -10 puan düşülmez.
- xviii. Çift Ana dalda öğrenim gören öğrenciler aynı başvuru döneminde sadece bir ana daldan hareketliliğe başvurabilirler.

5.1.7. Partner Üniversitelere Kabul ve Vize İşlemleri

- i. Partner Üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılan öğrenciler, değişim öğrencisi olarak atandıkları Üniversitelerin başvuru, kabul, vize ve ders seçimi ile ders eşleştirme prosedürlerini takip etmek durumundadırlar.
- ii. Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'nün yaptığı seminerler ve düzenlediği oryantasyon programlarında son başvuru tarihlerini kaçırmamaları konusunda öğrenim ve staj hareketliliği öğrencilerini bilgilendirecektir.
- iii. Partner Üniversitelerden/şirketlerden kabul mektubunu alan Erasmus+ öğrencileri vize başvurularını gerçekleştirir.

5.1.8. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- i. Yurtdışındaki partner Üniversitelerimize gitmeye hak kazanmış Erasmus+ öğrencilerimiz, ülkemizden ayrılmadan önce Bölüm Koordinatörleriyle birlikte bir öğrenim anlaşması

¹ Muharip gaziler ve bunların eş ve çocukları ile harp şehitlerinin eş ve çocuklarının yanı sıra 12/4/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun 21. Maddesine göre "kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, engelli hâle gelen, ölen veya öldürülenler" in eş ve çocukları ile 23 Temmuz 2016 tarih ve 667 sayılı KHK'nin 7. Maddesi uyarınca, 15 Temmuz 2016 tarihinde gerçekleştirilen darbe teşebbüsü ve terör eylemi ile bu eylemin devamı niteliğindeki eylemler sebebiyle hayatını kaybedenlerin eş ve çocukları veya malul olan siviller ile bu kişilerin eş ve çocukları Erasmus+ öğrenci hareketliliğine başvurmaları halinde önceliklendirilir.

² Önceliklendirme için öğrencinin Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'ndan hakkında 2828 sayılı Kanun uyarınca koruma, bakım veya barınma kararı olduğuna dair yazıyı ibraz etmesi gerekir

- ii. düzenleyecek ve öğrencilerimizin Üniversitemizde alacağı dersler partner Üniversitemizde alacağı derslerle eşleştirilecektir. Bu eşleştirme öğrenci, Bölüm Koordinatörü, Kurum Koordinatörü ve partner Üniversitede ilgili kişi tarafından imzalanacaktır.
- iii. Partner Üniversitede öğrenimine başlayan öğrenciler öğrenim anlaşmalarında ders değişiklikleri olması durumunda Öğrenim Anlaşmasının bir parçası olan “During mobility” kısmını doldurarak Bölüm Koordinatörünün onayını almalıdır. “During mobility” formu ile değişen öğrenim anlaşmasının son hali, öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte de alınan Yönetim Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- iv. Erasmus+ Değişim Öğrencisi Erasmus+ dönemini bitirdikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da hem Uluslararası İlişkiler Direktörlüğüne hem de Öğrenci İşleri Direktörlüğüne sunmalıdır.
- v. Erasmus+ Staj Hareketliliği öğrencileri staj dönemlerini gerçekleştirmeden önce “learning agreement for traineeship” isimli belgeyi eksiksiz doldurmalı, belge üzerinde kendisinin, Bölüm Koordinatörünün ve staj yapacağı yerin yetkili kişinin imzalarının mutlaka bulunması gerekecektir.
- vi. Zorunlu stajlarını Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu’ndan onay almaları gerekmektedir. Söz konusu işlem için benzer şekilde “learning agreement for traineeship” isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.
- vii. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği öğrencilerinin yarıyıl başına en az 25 ECTS en fazla 32 ECTS karşılığı dersi partner Üniversitede alması gerekmektedir.

5.1.9. Hibe Sözleşmelerinin İmzalanması ve Hibe Politikası

- i. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği Öğrencisi, partner Üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini gerçekleştirmeli ve hibe sözleşmesini doldurmalıdır. Değişim Öğrencilerinin hangi partner Üniversitelere hangi dönemler gideceği bilgisi Rektörlük Makamına sunulur. Rektörlük makamı tarafından Üniversite Senatosunda onaylanan değişim öğrencileri isimleri MYO, Fakülte ve Enstitülere oradan alınacak kararlarda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- ii. Hibe sözleşmesi imzalamayan öğrencilere hibe ödemesi yapılmaz. Hibe ödemeleri Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize yapılan ödemeleri öğrencilerin sistemde tanımlı mail adreslerine gönderilen OLS (Çevirimiçi Dil Sınavı) nin tamamlanmasına müteakip 1 hafta içinde öğrencilerin hibe sözleşmelerinde belirtilmiş Euro hesaplarına transfer edilir.
- iii. Kendilerine hibe çıkmayan ancak hibersiz Erasmus+ değişim öğrencisi olmayı kabul eden öğrenciler ile de sözleşme yapılır.
- iv. Hibe, öğrenciye UID tarafından ve aşağıda öngörülen şekilde iki aşamada aktarılır:
 - a. Öğrenciye ilk aşamada hibenin % 80’lik kısmı ödenir.
 - b. Değişim programının sonunda, öğrenci, kabul eden üniversite tarafından verilen katılım sertifikası, onaylı “Öğrenim Anlaşması” ve not dökümünü UID’e sunar. Öğrenci Sözleşmesinde belirtilen koşulların öğrenci tarafından yerine getirildiğinin saptanması üzerine, hibenin geri kalan % 20’lik kısmı ödenir.
- v. Öğrenci sözleşmede belirtilen koşulları yerine getiremezse, aldığı hibeyi Üniversiteye geri ödemekle yükümlüdür.
- vi. Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından tarafımıza iletilen öğrenim hareketliliği hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası aşağıdaki gibidir;

- a. Yeterli Not ortalamasına sahip olan ve Erasmus Dil Yeterlilik sınavından yeterli puanı almaya hak kazanan öğrencilerimizin hibelenme işlemleri başvuru döneminden önceki son iki dönemi kapsayan Erasmus hareketlilik verileri kullanılarak MYO, fakülte ve enstitü bazında gerçekleşir.³
 - b. Erasmus+ öğrencisi olmaya hak kazanmış tüm öğrenciler öncelikle tek dönem olarak hibelenilmeye çalışılır. Bu sebeple 1 akademik yıl (Güz+Bahar dönemi) için Erasmus+ Öğrenim Hareketliliğine başvurmuş ve hak kazanmış öğrencilerimiz öncelikle tek dönem olarak hibelenirler.
 - c. Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen hibeler Erasmus öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilere bir dönem olarak dağıtıldıktan sonra hibe kalması, ek hibe tahsis edilmesi veya vazgeçen öğrenciler olması durumunda, başta öncelikli olarak Erasmus+ Başvurusunu yaparken 2 dönem (Güz+Bahar) seçmiş olan öğrenciler daha sonra da hareketlilik esnasında dönemini uzatmaya karar veren öğrencilerimiz olmak üzere -kalan hibe doğrultusunda- başarı sırasına göre bahar dönemi için de hibelenirler.
- vii. Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından tarafımıza iletilen staj hareketliliği hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası aşağıdaki gibidir;
- a. Avrupa Komisyonunun Ülkemize ve dolayısıyla Üniversitemize sağladığı Konsorsiyum dışı Staj Hareketliliği hibelerinden daha fazla öğrencimizin faydalanması için Üniversitemize aktarılan staj hareketliliği hibe miktarı doğrultusunda kabul mektuplarını ileten Erasmus+ staj öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilerimize öncelikle iki aya kadar hibe ödemesi yapılır, daha sonra staj kabul mektuplarını 2 aydan fazla bir süre için almış öğrencilerimizin Üniversitemiz hesabında staj hareketliliği için kalan hibeler doğrultusunda Erasmus+ staj hibesi değerlendirilir.
 - b. İki (2) aydan fazla bir süre için hibe almış öğrencilerimizin Üniversitemiz hesabında staj hareketliliği için kalan hibeler doğrultusunda Erasmus+ staj hibesi değerlendirilir.

5.1.10. Hareketlilik Sonrası Transkriptlerin İşlenmesi

- i. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği Öğrencisi, partner Üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrenci, Erasmus+ dönemini bitirdikten sonra partner Üniversiteden aldığı transkriptteki dersleri eşleştirebilmek için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da değerlendirecektir.
- ii. Öğrenciler, Erasmus+ Değişim Programı sonrasında, “Öğrenim Anlaşması” na uygun şekilde aldıkları ve not dökümlerinde gösterilen derslerden başarılı olduklarının tanınması için Kredi Transfer ve Ders Muafiyet formuyla kayıtlı oldukları Fakültenin yönetim kuruluna başvururlar.
- iii. Fakülte yönetim kurulu, öğrencinin tabi olduğu eğitim ve öğretim yönetmeliğinin hükümleri çerçevesinde ve alınan dersin içeriğini ve notunu dikkate alarak ders ve kredi tanınması hususunu karara bağlar.

³ Hiç başvuru almayan MYO, Fakülte ve Enstitülere düşen hibe en yüksek Erasmus notunu almış olan öğrencilerden başlayarak sırayla diğer öğrencilere dağıtım gerçekleştirilir.

iv. Öğrencinin sistemine partner üniversitede almış olduğu orijinal ders adı ve kredisi ile işlenmiş Erasmus+ notları ile transkripti Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'ne iletilir.

5.1.11. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi

- i. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği öğrencileri, değişim dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'ne sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.
 - a. Katılımcı anketi: Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren öğrencilere çevrimiçi bir anket doldurmaları için link gönderilir.
 - b. OLS sınavı (çevrimiçi) Hareketlilik başlamadan önce girilen OLS sınavının dönüş ayağı olan söz konusu sınav, daha önce alınan kullanıcı adı ve şifresiyle sisteme girilerek çözülmelidir.
 - c. Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)
 - d. Katılımcı belgesi (confirmation of participation): Partner Üniversite kaşeli ve imzalı katılım belgesi
 - e. Transkript
 - f. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği öğrencilerinin geri kalan hibelerini alabilmeleri için, öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az 2/3 başarı kuralını yerine getirmiş olmaları gerekmektedir.
 - g. Öğrenimde geçirilen süre ile kişisel izlenim raporu ile resimler de Uluslararası İlişkiler Direktörlüğüne teslim edilmelidir.
 - h. Öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az 2/3 başarı kuralını yerine getirmiş olan öğrencilerin aşağıda yer alan tabloya göre "BAŞARI ORANLARI" hesaplanarak %20'lik dönüş hibelerinde kesinti uygulanacaktır:

BAŞARI ORANI	KESİNTİ
%65-%50	%5
%49-%25	%10
%24-%5	%15
%4-%0	%20

- ii. Erasmus+ Staj Hareketliliği Öğrencileri, staj dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'ne sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.
 - a. Öğrenim Anlaşması - After Mobility: staj dönemi sonunda staj yapılan kurum tarafından imzalanır. Staj Yapılan tarihler belirtilmeli ve bölümler detaylı bir şekilde doldurulmalıdır.
 - b. Katılım Belgesi (Confirmation of Participation): Öğrencilerin kurumda staj yaptığı süreyi teyit eden bir belgedir. Staj danışmanı tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.
 - c. Katılımcı Anketi: Döndüğünüz zaman, tüm evraklarınızı teslim ettikten sonra sizlere online bir anket doldurmanız için bir link gönderilecektir. Bu anketi online olarak doldurmanız gerekmektedir.

- d. OLS Sınavı: Hareketlilik öncesi girilen sınavın dönüş ayağı olan sınav, daha önce alınan kullanıcı adı ve şifreyle sisteme girilerek çözülmelidir.
- e. Bütün belgelerin duyurulacak tarihe kadar UID'e teslim edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde öğrencilere %20 hibe ödemelerinin gerçekleştirilmesi mümkün olmayacaktır. Eksik evrak teslim eden öğrencilerin hibesinden kesinti yapılabilecektir.
- f. 2 ayın altında kalan Erasmus+ Staj Hareketliliği kesinlikle hibelenilmeyecektir. (Ulusal Ajans'ın belirttiği istisnai durumlar hariç, bakınız Erasmus+ Uygulama El Kitabı 2019)
- g. Zorunlu stajlarını Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu'ndan onay almaları gerekmektedir. Söz konusu işlem için benzer şekilde "learning agreement for traineeship" isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.

5.1.12. Stajın Tanınması

- i. Stajın tanınması için başvuru, staj yapılan işletme veya kuruluşun düzenleyeceği katılım belgesi, staj sorumlusunun ayrıntılı değerlendirme raporu ve öğrencinin kendi hazırlayacağı staj raporu eklenerek dilekçeyle yapılır.
- ii. Öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanı, bu belgeleri değerlendirerek stajın İş Planına uygunluğunu ve beklenen öğrenim çıktısının ne ölçüde gerçekleştiğini değerlendirerek, görüşüyle birlikte Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.
- iii. Stajın tanınması halinde;
 - a. Müfredatta zorunlu staj varsa bundan muafiyet verilerek stajın Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisi belirtilir.

5.1.1. Gelen Öğrenim ve Staj Hareketliliği

- i. Ulusal Ajans tarafından kabul görmüş ve hibelenirilmiş KA103 Projemiz kapsamında olan ülkelerdeki Erasmus+ Anlaşmamız olan partner üniversitelerimizin belirlenmiş programlarında bulunan sayılı kontenjanlar için yapılacak Öğrenim ve staj hareketliliği başvurularının duyuruları partner Üniversitelerimizin web sayfalarında gerçekleştirilir.
- ii. İlgili akademik yıl içerisinde Rektörlük makamı onayıyla Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar, gelen öğrenci adaylarının aşağıdaki belgeleri, e-mail veya online başvuru şeklinde Uluslararası İlişkiler Direktörlüğüne ulaştırması gerekmektedir.
- iii. KA103 Erasmus+ Projesi kapsamında gelecek değişim öğrencilerden istenecek belgeler şu şekilde olacaktır;
 - a. Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu
 - b. Partner Üniversitede aldığı dersleri ve notları gösteren transkript
 - c. 1 vesikalık resim
 - d. Pasaport fotokopisi
 - e. CV
 - f. Öğrenim Anlaşması (Before Mobility)

5.1.1.1. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- a. Üniversitemize gelecek değişim öğrencilerimize öğrenim anlaşması, ders seçimi ve eşleştirme konularında Erasmus+ Bölüm Koordinatörlerimiz de kendi danışmanlarına ek olarak yardımcı olacaktır. Öğrenim anlaşması, öğrenci ve Bölüm Erasmus+ Koordinatörü ile kendi Üniversitesindeki danışmanı tarafından imzalanmalıdır.

5.1.1.2 Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi, Transkriptlerin Hazırlanması ve Gönderilmesi

- i. Öğrenci İşleri Direktörlüğü, öğrenci Erasmus dönemini bitirdikten ve tüm notları sisteme girildikten sonra değişim öğrencisine ait transkripti hazırlar ve Uluslararası İlişkiler Birimine 2 kopya olarak teslim eder. 1 kopya Birimde kalır, diğer kopya partner Üniversiteye gönderilir.
- ii. Gelen Erasmus+ Değişim Öğrencileri, değişim dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri UID'e sunmakla yükümlüdür.
 - a. Erasmus+ raporu (online)
 - b. Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)

5.1.2. Personel Hareketliliği

Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir.

- 1) Personel Ders Verme Hareketliliği - Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)
- 2) Personel Eğitim Alma Hareketliliği - Staff Mobility for Staff Training (STT)

5.1.2.1. Personel Ders Verme Hareketliliği

- i. Personel ders verme hareketliliği Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.
- ii. Personel ders verme faaliyeti gün tabanlı bir faaliyettir ve ders verilen günler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Teaching - Mobility Agreement) ders verme programının gün bazında belirtilmesi gerekir.
- iii. Hedefler:
 - a. Hareketlilik programına katılmayan öğrencilere farklı Avrupa ülkelerindeki yükseköğretim kurumlarının akademik personelinin bilgi ve deneyiminden faydalanma imkânı vermek.
 - b. Yükseköğretim kurumlarını sundukları derslerin çeşit ve içeriğini genişletme ve zenginleştirme konusunda teşvik etmektir.
- iv. Ders Verme Hareketliliği faaliyetinden faydalanabilmek için kurumlar arası anlaşma olması gerekmektedir.

5.1.2.2. Personel Eğitim Alma Hareketliliği

- i. Personel eğitim alma hareketliliği Türkiye'de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş herhangi bir personelin, program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Konferans katılımları ise faaliyet kapsamında desteklenmemektedir.

- ii. Eğitim almak üzere gidilecek işletme yurtdışında bir eğitim merkezi, araştırma merkezi, yükseköğretim kurumu ya da işletme tanımına uyan diğer bir kuruluş olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile sosyal ekonomi dâhil her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir. Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşmasında (Staff Mobility For Training-Mobility Agreement) eğitim alma programının gün bazında belirtilmesi gerekir.
- iii. Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinde kurumlar arası anlaşma şartı aranmamaktadır.

5.1.2.3. Personel Hareketliliğinde Süreler

- i. Faaliyetler Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgarî ve azamî sürelerle uygun olarak gerçekleştirilir.
- ii. Personel hareketliliği faaliyetleri, Merkezle imzalanan sözleşme bitiş tarihinden sonraya sarkamaz.
- iii. Personel Ders Verme Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler
 - a. Personel ders verme hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte, faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir. (Örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur.)
 - b. Personel ders verme hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiği ve/veya vermesi gerekenden daha az saat ders verdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- iv. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Asgarî ve Azamî Süreler
 - a. Personel eğitim alma hareketliliğinde, katılım sertifikasında yararlanıcının 2 günden az süre ile faaliyet gerçekleştirdiğinin görüldüğü durumlarda, faaliyet geçersiz kabul edilir ve yararlanıcıya herhangi bir hibe ödemesi yapılmaz.
- v. Program ülkelerinden birinde yerleşik bir işletmede veya yukarıda verilen kuruluşlarda çalışan personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda, öğrencilere ders vermek üzere davet edilen personel için asgari hareketlilik süresi seyahat günleri hariç asgari 1 gün olup asgari ders saati uygulaması bulunmamaktadır.

5.1.2.4. Başvuru Süreci

- i. Personel hareketliliği faaliyetine katılacak kişilerin seçimi Biruni Üniversitesi Rektörlüğü Makamınca belirlenen Erasmus+ Personel Hareketliliği Değerlendirme Kurulu tarafından ve Avrupa Birliği Komisyonu'nun yıllık olarak yaptığı Teklif Çağrısı ve Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikler dikkate alınarak yapılır.
- ii. Başvuru sırasında aşağıdaki adımların takip edilmesi gerekmektedir;
 - a. Erasmus+ Personel Hareketliliği başvuru formunun eksiksiz bir şekilde doldurulması gerekmektedir.
 - b. Ders verme hareketliliği için öğretim programının (teaching programme), eğitim alma hareketliliği için ise eğitim planının (training programme) eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.
 - c. Öğretim ve Eğitim Planlarının içinde yer alan onay kısımlarının gerekli kişilerden imzaların alınarak tamamlanması gerekmektedir.

- d. Gidilecek kurumdan alınan bir davetiye (e-mail kabul edilir, ancak Kurum antetli kağıdına davet eden kişinin titri, imzası, kaşesinin olduğu davetiye mektubu olan başvurular önceliklendirilir, ayrıca söz konusu mektuplarda verilecek derslerin veya alınacak eğitimin açık olarak belirtilmesi gerekmektedir.)
- e. Yukarıda belirtilen adımlar takip edilerek Öğretim veya İş Planı ile birlikte Kurum Davetinin Başvuru Tarihleri içinde Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'ne teslim edilmesi gerekmektedir.
- f. Erasmus+ Personel Hareketliliğine başvuran adaylar bağlı oldukları akademik veya idari birimlerden aldıkları izin yazısını da başvuru dosyasına eklemelilerdir.
- g. Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacak İngilizce Seviye Tespit Sınavından en az 50 puan alan adayların veya YDS, YÖKDİL, CAE, FCE, PTE, TOEFL IBT gibi sınav sonuçlarından en az 50 puan eşdeğerliğinde sonuç alan adayların Erasmus+ Eğitim Alma Hareketliliği için başvuruları değerlendirilecektir. Eğitiminin tamamını İngilizce bir bölümde tamamlayan personelimizin diplomaları başvuru esnasında dil belgesi yerine kabul edilecektir.
- h. Tüm başvuran adayların personel hareketliliği başvuru belgeleri Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'nce bire bir kontrol edilip eksik evrak ya da içeriği uygun olmayan evrak olup olmadığı, şekil ve içerik bakımından uygunluğu incelenir. Rektörlük Makamınca belirlenmiş Erasmus+ Personel Hareketliliği Değerlendirme Kurulu, Avrupa Birliği Komisyonu'nun yıllık olarak yaptığı Teklif Çağrısı ve Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikleri dikkate alınarak başvuruları sonuçlandırılır. Rektörlük Makamınca onayını müteakip sonuçlar Üniversitemizin ve Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'nün duyurular bölümünde ilan edilir.
- i. Daha önce Erasmus+ Personel Hareketliliği faaliyetinden faydalanmamış personele, daha önce Erasmus+ Personel Hareketliliği faaliyetlerine dahil olmayan bölüm ya da birimlere, Daha önce Erasmus+ Personel Hareketliliği faaliyetinde yer almayan ya da az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilmesi hedeflenmektedir.
- j. Eğitim Alma Hareketliliği faaliyetinde kurumlar arası anlaşma şartı aranmamaktadır.

5.1.2.5. Puanlama Sistemi

- i. Personel Hareketliliğine başvuran aday, daha önce hareketlilik faaliyetine hiç katılmamış olması durumunda 30 puan alır. Daha önce hareketlilik faaliyetine 1 kez katılmış ise 25 puan, 2 kez katıldıysa 20 puan, 3 kez katıldıysa 15 puan, 4 kez katıldıysa 10 puan, 5 kez katıldıysa 5 puan, 6+ kez katıldıysa 0 puan alır.
- ii. Daha önce hareketlilik faaliyetine dâhil olmayan bölümden/birimden başvurmuş olması; +15 puan.
- iii. Daha önce hareketlilik faaliyeti ile gidilmemiş kuruma gitmek üzere başvurulmuş olunması +10 puan
- iv. Yabancı Dil Notunun %10'u⁴
- v. Engelli Personel; +10 puan⁵
- vi. Gazi personel ile şehit ve gazi yakını personel önceliklendirilir; +15 puan⁶
- vii. Vatandaşı olunan ülkeye gitmek üzere başvurmak; -5 puan
- viii. Kurumsal öncelikler gözetilerek;
 - a. Ders Verme Faaliyetine başvuran personelin Erasmus+ Fakülte/Bölüm/MYO Koordinatörü olması; +5 puan

- b. Eğitim Alma Faaliyetine başvuran personelin İdari ve Teknik Personel olması ve Erasmus+ Fakülte/Bölüm/MYO Koordinatörü olması; +5 puan
- c. Öğretim/İş planının beklenen değerde olması; +15 Puan⁷
- d. Uluslararasılaşmaya dolayısıyla Üniversitemiz öğrencilerinin değişim öğrencisi ve personelimizin de personel hareketliliğinden faydalanıp yurtdışına gitmesine katkıda bulunacak ikili anlaşmaların (en az 3) olmasına vesile olan Üniversitemiz personeline, Erasmus+ Personel Hareketliliği Değerlendirme Komisyonunca +10 puan verilecektir.

5.2. Erasmus KA103 Konsorsiyum Projesi Uygulama İlke ve Esasları

Avrupa Komisyonu ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından desteklenen, 2014-2020 yılları arasında devam edecek olan, ERASMUS+ Programı'nın, "Erasmus+ Bireylerin Öğrenme Hareketliliği" (Ana Eylem 1) altında yer alan "Yükseköğretim Öğrencileri ve Personeline Yönelik Hareketlilik Projesi" kapsamında, koordinatör kurum olarak yer alan Biruni Üniversitesi dahil, 8 ortak kurum (Altınbaş Üniversitesi, Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi, Işık Üniversitesi, Maltepe Üniversitesi, Bağcılar Belediyesi, Toplum Gönüllüleri Vakfı ve Türkiye İhracatçılar Meclisi) tarafından oluşturulmuştur.

5.2.1. Konsorsiyum Staj Hareketliliği

5.2.1.1. Başvuru

- i. Internship 4 all Konsorsiyumu'na, Konsorsiyum ortağı olan Yükseköğretim Kurumlarının öğrencileri, başvurabilir. Ortak Yükseköğretim Kurumları; Altınbaş Üniversitesi, Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi, Işık Üniversitesi, Maltepe Üniversitesi, Bağcılar Belediyesi, Toplum Gönüllüleri Vakfı ve Türkiye İhracatçılar Meclisi'dir.
- ii. Başvuru Kriterleri aşağıdaki gibidir;
 - a. Konsorsiyum ortağı Üniversitelere kayıtlı her üniversite öğrencisi (Meslek Yüksek Okulu, Lisans, Yüksek lisans ve Doktora), i. Internship 4 all Konsorsiyumu kapsamında yer alan Erasmus+ Staj Hareketliliği'ne katılmak için başvurabilir.
 - b. Öğrenciler mezun olduktan sonra, mezuniyet öncesinde ilgili proje yılında ilan edilmiş tarihe kadar başvurmuş olma koşulu ile Erasmus+ Staj Hareketliliği gerçekleştirebilirler.
 - c. Başvuruların uygunluğu, Ulusal Ajans tarafından belirlenen minimum genel not ortalaması kriteri üzerinden kontrol edilir. Önlisans/Lisans Öğrencileri için not ortalaması kriteri 4 üzerinden minimum 2.20'dir. Lisansüstü Öğrenciler için: minimum değer 4 üzerinden 2.50'tir.

⁴ Geçerli Yabancı Dil Sınavları: KPDS, YDS, TOEFL, YÖKDİL (YÖK Eş değerlik tabloları kullanılacaktır). Yurtdışında 2 yıl süresince öğretim üyeliği yapmış olmak ve/veya Türkiye'de öğrenim dili %100 İngilizce olan bir programdan mezun olmak 100 üzerinden 80 puan olarak değerlendirilecektir.

⁵ Belgelendirilmeli

⁶ Belgelendirilmeli

⁷

Hareketliliğin genel amacı, hedefleri	+3 puan
Gönderen ve ev sahibi kurumun modernizasyonu ve uluslararasılaşma stratejisi için yaratacağı katma değer	+3 puan
Ders planının içeriği	+3 puan
Beklenen çıktı ve etkiler	+3 puan
Üniversite/Türkiye/İstanbul tanıtımını içermesi	+3 puan

- iii. Mevcut öğrenim kademesi içinde daha önce faaliyetten yararlanmışsa (staj veya öğrenim), yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmemesi gereklidir.
- iv. Başvuru belgeleri Staj Konsorsiyumu Yönetim Kurulu tarafından Konsorsiyum web sayfasında ilan edilen başvuru tarihleri çerçevesinde gerçekleştirilen çevrimiçi başvurular ilgili Kurumun konsorsiyum temsilcisine iletilir.
- v. Staj öğrencisi adayının online başvurusu; başvuru formu, güncel transkript, Europass formatında CV'si ve bir resminden oluşmaktadır;
 - a. Başvuru formu online olarak öğrenci adayı tarafından doldurulur ve gerekli bütün bilgi ve belge girişlerini takiben çıktısı alınır, imzalanır.
 - b. Öğrenci transkriptini taradıktan sonra online başvuru formuna ekler, ancak daha sonra orijinal nüsha Kurum Konsorsiyum temsilcilerine iletilmelidir.
 - c. Öğrenciler i. Internship 4 All Konsorsiyumu sayfasında mevcut olan Europass CV formatında CV'lerini başvurularına eklemelidirler.
 - d. Başvuru formu doldurulurken, diğer başvuru evraklarının elektronik versiyonları gibi 1 vesikalık resmin de başvuru sistemine yüklenmesi gerekmektedir.

5.2.1.2. Dil Sınavları

- vii. Erasmus+ öğrenim öğrencisi seçimi ve sıralaması için yapılacak Erasmus+ Dil Sınavında alınması gereken minimum puan 100 üzerinden 55'dir.
- viii. Erasmus+ staj öğrencisi seçimi ve sıralaması için yapılacak Erasmus+ Dil Sınavında alınması gereken minimum puan 100 üzerinden 55'dir.
- ix. Sınav Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılacaktır. Mezun durumunda olan öğrencilerimiz mezun olmadan başvuru yapmaları ve staj hareketliliği programına kabul edilmeleri koşuluyla mezuniyet tarihlerinden itibaren bir proje bitimine kadar staj faaliyetini gerçekleştirmiş olmalıdırlar.
 - i. Sınav sonuçları Yabancı Diller Bölümü tarafından dönüştürülür.
 - x. Öğrenciler isterse geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru 5 yıl olmak üzere daha önce katıldıkları YDS, YÖKDİL, CAE, FCE, PTE, TOEFL IBT gibi sınav sonuçlarını saydırabilirler. Üniversitemizin İngilizce Eğitim gören bölümlerinde okuyan öğrencilerimiz Erasmus+ Programına başvurduğu tarihten geriye doğru 2 yıl olmak üzere Dil Yeterlilik Sınav sonuçlarını kullanabilirler. Erasmus Dil yeterlilik sınavına daha önce katılmış olan öğrencilerimiz başvurduğu tarihten geriye doğru 2 yıl olmak üzere Dil Yeterlilik Sınav sonuçlarını kullanabilirler.
 - ii. Yabancı Diller Bölümü tarafından yapılan sınav sonuçlarına itirazlar sınav sonuçlarının duyurulmasından sonraki 3 gün içerisinde yapılacaktır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar kabul edilmeyecektir.

5.2.1.3. Değerlendirme Süreci

Başvurular, adayların ağırlıklı notları ile oluşturulan Erasmus+ Notu üzerinden değerlendirilecektir:

- i. Genel Not Ortalaması (GNO): 50%
- ii. Yabancı Dil Yeterlilik Puanı: 50%
- iii. Erasmus+ Programlarından (öğrenim ve staj) aynı eğitim seviyesi içinde yararlanma (hibeli veya hibesiz): Katılım başına -10 puan
- iv. Vatandaşı olmayan ülkede hareketliliğe katılım: -10 puan
- v. Engelli Öğrencilere, (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla) +10 puan uygulanır.
- vi. Başvuru yapan tüm öğrencilerle sonuçlar paylaşılır.

- vii. Yerleştirme işlemleri yapıldıktan sonraki 1 ay içerisinde vazgeçme formunu Direktörlüğümüze ulaştıran öğrencilerin bir sonraki toplam Erasmus+ puanından -10 puan düşülmez.

5.2.1.4. Yerleştirme Süreci

- i. Konsorsiyum tarafından, Yabancı Dil ve Erasmus+ Notu Kriterlerini sağlayan öğrencilerin özgeçmiş başvuru formlarında paylaşılmasına izin verildiyse staj olanağı sağlayacak potansiyel uluslararası kurumlarla/şirketlerle paylaşılır.
- ii. Yerleştirmede esas olan kurumların talep/ihtiyaçları ve öğrencilerin sahip olduğu yetkinliklerdir.
- iii. Öğrenci seçimi uluslararası kurumlar tarafından yapılmaktadır.
- iv. Öğrenciler Konsorsiyum Yönetim Kurulu onayı ile kendi imkânları ile buldukları staj yerlerine yerleştirilebilirler.
- v. Firmalar tarafından tercih edilen öğrenciler, Konsorsiyum Yönetim Kurulu Üyeleri ile tanışmaya davet edilir.
- vi. Öğrencilere yurt dışına gitmeden önce Konsorsiyum Ortakları tarafından Oryantasyon Programı düzenlenir.
- vii. Seçilen öğrenciler, staja başlamadan önce ve stajını tamamladıktan sonra «Elektronik Dil Seviye Sınavına» girer. Bu sayede; stajın yabancı dilini geliştirme seviyesine bilgi amaçlı tespit edilir.
- viii. Staj süresi; karşı kurumun, öğrencinin talebine ve hibe bütçesine bağlı olarak 2 Ay, 3 Ay ve/yada 6 Ay olabilir. (Süre bütçeye bağlı olarak 12 aya kadar devam edebilir)
- ix. Seçilen öğrencilerimiz, talep etmeleri halinde mali destek almaktan feragat edebilirler.
- x. Özel İhtiyaç Sahipleri için Ek Hibe İmkânı Engelli öğrenciler hareketlilikleri için, kendi özel ihtiyaçlarına göre Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen esaslar çerçevesinde ek hibe alabilirler.

5.2.1.5. Yerleştirme Süreci Hareketlilikten Önce

- i. Hareketlilikten önce, hareketlilik sırasında ve hareketlilik sonrasında doldurulması gereken 3 bölümden oluşan Öğrenim Anlaşması'nın, sadece birinci bölümü hareketlilikten önce hazırlanmalıdır. Erasmus+ Staj Hareketliliği faaliyetinden yararlanmaya hak kazanan Erasmus+ öğrencilerinin stajlarına ait detaylı çalışma programını, izleme ve değerlendirme methodlarını, içeren Öğrenim Anlaşmasını, Erasmus+ bölüm koordinatörleri ve staj kuruluşuyla birlikte hazırlamaları gerekmektedir. Belirlenen staj çalışma programında bir değişiklik olmadığı takdirde hareketlilik sırasında ek bir evrakın oluşturulmasına gerek yoktur. Çalışma programı staj süresinin tamamını kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır. Bu belgede çalışma programının yanı sıra, beceri, yeterlilikler ve tanınma (AKTS) vs. belirtilmelidir. Zorunlu stajın olduğu bölümlerde öğrencinin Erasmus+ stajının, zorunlu staja sayılıp sayılmaması konusu öğrencinin kayıtlı olduğu fakültenin/enstitünün inisiyatifindedir. Öğrenim Anlaşması, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, Stajdan sorumlu yetkili ve öğrenci tarafından imzalanır ve onaylanır.
- ii. Hareketlilik başlamadan önce Konsorsiyum temsilcileri öğrencilerine vize randevuları için vize yazısı hazırlar.
- iii. Sigorta Geniş Kapsamlı Seyahat Sağlık Sigortası olmalıdır. Yapılan sigorta; Sağlık, Kaza ve Mesuliyet gibi gerekli dokümanlar içermelidir.
- iv. Sözleşme yapılmadan hibelerin yatırılabilmesi için Kuveyt Türk Euro Hesabı açılmalıdır.
- v. Öğrencilerin staj yapacakları kuruma gitmeden önce imzalaması gereken bu belgede, öğrencinin kurumda geçireceği süre, bu süre için hakettiği hibe miktarı, ödeme koşulları belirtilir. Belge, öğrencinin kayıtlı olduğu kurum tarafından hazırlanır; öğrenci,

Mütevelli Heyet Başkanının ilgili Konsorsiyum Ortağı Üniversitede yetki devrettiği akademik veya idari personel tarafından imzalanır. Sözleşme ancak bütün taraflarca onaylanmış öğrenim anlaşmasını teslim eden öğrencilerle imzalanabilir.

- vi. Erasmus+ Staj hareketliliğine katılan öğrencilerin gitmeden önce ve sonra dil seviyelerindeki gelişim ve değişimi test etmek amaçlı çevrimiçi OLS sınavını tamamlamış olması gerekmektedir.

5.2.1.6. Hareketlilik Sırasında

- i. Çalışma programında ve/veya süresinde bir değişiklik olduğu takdirde, Öğrenim Anlaşması'nın 2. Bölümünün, konsorsiyum kurum temsilcisinin onayı ile, hareketlilik sırasında doldurulması, ev sahibi kurumun imzası ve onayı gerekmektedir.

5.2.1.7. Hareketlilikten Sonra

- i. Öğrenim Anlaşması'nın 3. bölümünün hareketlilik sonrasında doldurulması gerekmektedir. Bu belge öğrencinin staj süresini, gerçekleştirdiği görevleri, staj sonunda kazanılan yetkinlikleri ve firmanın değerlendirmesini içerir. Staj yaptığı firmadaki (danışmanı) yetkili tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.
- ii. Alınacak Katılım Sertifikası'nda Staj yapılan firmadaki (danışmanı) yetkili tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.
- iii. OLS dil sınavının Staj sonrası tamamlanmış olması gerekmektedir.
- iv. Öğrencilerin staj sürelerinin bitiminde, Türkiye'ye döndükleri zaman, evrak teslimi sonrasında anket niteliğinde bir raporu çevrimiçi olarak doldurmalılardır.
- v. Öğrenciler, staj hareketlilikleri sonrasında, staj izleminlerini yazılı olarak (paragraf) staj yaptığı kurumda çekilmiş bir fotoğraf ile konsorsiyum kurum temsilcisine iletmelidir.
- vi. 2 ayın altında kalan Erasmus+ Staj Hareketliliği kesinlikle hibelenilmeyecektir. (Ulusal Ajans'ın belirttiği istisnai durumlar hariç, bakınız Uygulama El Kitabı 2019).
- vii. Zorunlu stajlarını Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu'ndan onay almaları gerekmektedir. Söz konusu işlem için benzer şekilde "learning agreement for traineeship" isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.

5.2.1.8. Stajın Tanınması

- i. Stajın tanınması için başvuru, staj yapılan işletme veya kuruluşun düzenleyeceği katılım belgesi, staj sorumlusunun ayrıntılı değerlendirme raporu ve öğrencinin kendi hazırlayacağı staj raporu eklenerek dilekçeyle yapılır. Öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanı, bu belgeleri değerlendirerek stajın İş Planına uygunluğunu ve beklenen öğrenim çıktısının ne ölçüde gerçekleştiğini değerlendirerek, görüşüyle birlikte Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kuruluna sunar.

5.2.1.9. Personel Hareketliliği

- i. Temel olarak 4.2.kısımında belirtilen ilke ve prensipler geçerli olmakla beraber personel başvurularının değerlendirme kısmı farklılık göstermektedir.
- ii. Konsorsiyum öncelikleri gereği personel hareketliliği faaliyeti staj yeri bulmaya yönelik planlanmalıdır.
- iii. Konsorsiyum Personel Hareketliliğine Biruni Üniversitesi'nden başvuran adayların başvuru belgeleri Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'nce bire bir kontrol edilip eksik evrak ya da içeriği uygun olmayan evrak olup olmadığı, şekil ve içerik bakımından uygunluğu incelenir. Başvurular Konsorsiyum Yönetim Kurulunca değerlendirilir. Konsorsiyum

Yönetim Kurulu, konsorsiyum öncelikleri ve Avrupa Birliği Komisyonu'nun yıllık olarak yaptığı Teklif Çağrısı ile Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikleri dikkate alınarak başvuruları sonuçlandırır ve Rektörlük Makamına onay için arz eder. Rektörlük Makamının onayını müteakip sonuçlar Konsorsiyum üyeleri Üniversitelerin web sayfasında duyurular bölümünde ilan edilir.

5.3. Erasmus+ KA107 Değişim Programı Uygulama İlke ve Esasları

5.3.1. Öğrenim ve Staj Hareketliliği

5.3.1.1. Giden Öğrenim ve Staj Hareketliliği Başvuru

- i. Erasmus+ KA107 Öğrenim ve Staj Hareketliliği faaliyetine Üniversitemizde Türkiye burslusu olarak öğrenim gören öğrenciler dışında kalan tüm kayıtlı öğrencilerimiz başvurabilirler.
- ii. Mezun durumunda olan öğrencilerimiz mezun olmadan başvuru yapmaları ve staj hareketliliği programına kabul edilmeleri koşuluyla mezuniyet tarihlerinden itibaren bir yıl içerisinde staj faaliyetini gerçekleştirmiş olmalılardır.
- iii. Öğrenim ve staj hareketliliği başvuruları ilgili akademik yıl içerisinde Rektörlük makamı onayıyla Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar gerçekleştirilecektir.
- iv. Daha önceki yıllarda Erasmus+ Programı faaliyetlerinden yararlanmış öğrenciler toplamda 1 seneyi doldurmamışlarsa Erasmus+ Programı öğrenim veya staj hareketliliği faaliyetlerine başvurabilirler ancak her bir faaliyetleri toplam Erasmus+ puanını -10 puan olarak düşüreceklerdir. Öğrencilerin faaliyetleri lisans ve lisansüstünde ayrı olarak değerlendirilir ve Erasmus+ notundan -10 puan düşülmez.
- v. Başvuru sırasında öğrencinin not ortalamasının lisans için minimum 2.50 lisansüstünde 3.00 olması gerekmektedir. Bu GNO ların altında olan öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılır ve değerlendirmeye alınmaz.
- vi. Staj Hareketliliği faaliyeti aşağıda belirtilen ev sahibi kuruluşlarla gerçekleştirilebilir: İşletmeler, Eğitim Merkezleri, Araştırma Merkezleri, Diğer Kuruluşlar Ancak; diplomatik temsilcilikler, Avrupa Birliği Kurumları ile Topluluk programlarını yürüten kuruluşlar bu faaliyet kapsamında ev sahipliği yapamazlar.

5.3.1.2. Dil Sınavları

- i. Erasmus+ öğrenim öğrencisi seçimi ve sıralaması için yapılacak Erasmus+ Dil Sınavında alınması gereken minimum puan 100 üzerinden 55'dir.
- ii. Öğrenciler isterse geçerlilik süresi sınava giriş tarihinden geriye doğru 5 yıl olmak üzere daha önce katıldıkları YDS, YÖKDİL, CAE, FCE, PTE, TOEFL IBT gibi sınav sonuçlarını saydıracırlar. Üniversitemizin İngilizce Eğitim gören bölümlerinde okuyan öğrencilerimiz Erasmus+ Programına başvurduğu tarihten geriye doğru 2 yıl olmak üzere Dil Yeterlilik Sınav sonuçlarını kullanabilirler. Erasmus Dil yeterlilik sınavına daha önce katılmış olan öğrencilerimiz başvurduğu tarihten geriye doğru 2 yıl olmak üzere Dil Yeterlilik Sınav sonuçlarını kullanabilirler.
- iii. KA107 Projemiz kapsamındaki partner Üniversitelerimizden bazıları başvuru belgeleri arasında Üniversitemiz Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı yerine TOEFL IBT, IELTS gibi sınavların sonuçlarını isteyebilir. Öğrenci, söz konusu sınav sonuçlarından birini partner Üniversitemize başvuru sürecinde gönderemezse, Erasmus+ öğrencisi olmaya hak kazanmış olmasına rağmen atandığı partner Üniversitemize gidemeyebilir.

5.3.1.3. Erasmus+ Notu

- i. Erasmus+ öğrenim ve staj hareketlilikleri başvurularını gerçekleştiren öğrencilerin Erasmus puanları, dil sınav puanları ile not ortalamalarının yarısı alınarak 100'lük sistemde

hesaplanır. 56,5 puanın altında kalan başvurular değerlendirmeye alınmaz ve hibesiz dahi olsa Erasmus+ öğrencisi olarak yerleştirilemezler.

5.3.1.4. Erasmus+ Öğrencilerinin Sıralaması, Yerleştirilmesi ve Partner Üniversitelere Atanması

- i. Erasmus+ öğrencisi olmaya hak kazanan öğrenci listeleri, Erasmus+ dil sınav sonuçları ilan edildikten ve varsa itiraz dilekçeleri sonuçlandıktan sonraki 3 gün içerisinde ilgili bölüm ve fakülte koordinatörlerine iletilir.
- ii. Puan Sıralamalarına göre Erasmus+ öğrenci yerleştirmeleri 5 iş günü içerisinde partner üniversite ve ortak kontenjanları, öğrenci puanları ve öğrencinin başvuru tercihleri göz önünde bulundurularak tamamlanır.
- iii. Tamamlanan öğrenim hareketliliği yerleştirmeleri partner Üniversitelerimizin ilgili birimlerine iletilir.
- iv. Tamamlanan öğrenim hareketliliği yerleştirmeleri partner Üniversitelerimizin ilgili birimlerine iletilir.
- v. Erasmus+ Staj Hareketliliğine başvurmuş ve 55 Erasmus+ puanın üzerinde almış öğrencilerin Mayıs ayının ikinci haftasına kadar staj yapacakları yerden kabul mektubu getirmeleri beklenir. Kabul mektubunu bu tarihe kadar getirmemiş öğrencilerin başvurusu geçersiz sayılır.
- vi. Kabul mektubu getirmiş öğrenciler arasında Erasmus+ notlarına ve Üniversitemize Ulusal Ajans tarafından yatırılan hibeler çerçevesinde sıralama gerçekleştirilir.
- vii. Partner Üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılmadan önceki 1 hafta içerisinde ve Ulusal Ajans tarafından hibelerin açıklanmasından sonraki 1 hafta içerisinde vazgeçme formunu Birimimize ulaştıran öğrencilerin bir sonraki toplam Erasmus+ puanından -10 puan düşülmez.

5.3.1.5. Partner Üniversitelere Kabul ve vize işlemleri

- i. Partner Üniversitelere yerleştirme işlemleri yapılan öğrenciler, değişim öğrencisi olarak atandıkları Üniversitelerin başvuru, kabul, vize ve ders seçimi ile ders eşleştirme süreçlerini takip etmek durumundadırlar.
- ii. Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü yaptığı seminerler ve düzenlediği oryantasyon programlarında son başvuru tarihlerini kaçırmamaları konusunda değişim öğrencilerini bilgilendirecektir.
- iii. Partner Üniversitelerden kabul mektubunu alan değişim öğrencileri vize başvurularını gerçekleştirir.

5.3.1.6. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- i. Yurtdışındaki partner Üniversitelerimize gitmeye hak kazanmış Erasmus+ öğrencilerimiz, ülkemizden ayrılmadan önce Bölüm Koordinatörleriyle birlikte bir öğrenim anlaşması düzenleyecek ve öğrencilerimizin Üniversitemizde alacağı dersler partner Üniversitemizde alacağı derslerle eşleştirilecektir. Bu eşleştirme tüm taraflarca imzalanacaktır.
- ii. Partner Üniversitede öğrenimine başlayan öğrenciler öğrenim anlaşmalarında ders değişiklikleri olması durumunda Öğrenim Anlaşmasının bir parçası olan “During mobility” kısmını doldurarak Bölüm Koordinatörünün onayını almalıdır. “During mobility” formu ile değişen öğrenim anlaşmasının son hali, öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte de alınan Yönetim Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- iii. Erasmus+ Değişim Öğrencisi Erasmus+ dönemini bitirdikten sonra Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da hem UID’e hem de Öğrenci İşleri Direktörlüğüne sunmalıdır.

- iv. Erasmus+ Staj Hareketliliği öğrencileri staj dönemlerini gerçekleştirmeden önce “learning agreement for traineeship” isimli belgeyi eksiksiz doldurmalı, belge üzerinde kendisinin, Bölüm Koordinatörünün ve staj yapacağı yerin yetkili kişinin imzalarının mutlaka bulunması gerekecektir.
- v. Zorunlu stajlarını Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu’ndan onay almaları gerekmektedir. Söz konusu işlem için benzer şekilde “learning agreement for traineeship” isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.
- vi. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği öğrencilerinin dönem başına en az 25 ECTS karşılığı dersi partner Üniversitede alması gerekmektedir.

5.3.1.7. Hibe Sözleşmelerinin İmzalanması ve Hibe Politikası

- i. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği Öğrencisi, partner Üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini gerçekleştirmeli ve hibe sözleşmesini doldurmalıdır. Değişim Öğrencilerinin hangi partner Üniversitelere hangi dönemler gideceği bilgisi Rektörlük Makamına sunulur. Rektörlük makamı tarafından Üniversite Senatosunda onaylanan değişim öğrencileri isimleri ve dönemleri bilgisi Öğrenci İşleri Direktörlüğüne gönderilecektir.
- ii. Hibe sözleşmesi imzalamayan öğrencilere hibe ödemesi yapılmaz. Hibe ödemeleri Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize yapılan ödemeleri öğrencilerin sistemde tanımlı mail adreslerine gönderilen OLS (Çevrimiçi Dil Sınavı) nin tamamlanmasına müteakip 1 hafta içinde öğrencilerin hibe sözleşmelerinde belirtilmiş Euro hesaplarına transfer edilir.
- iii. Kendilerine hibe çıkmayan ancak hibesiz Erasmus+ değişim öğrencisi olmayı kabul eden öğrenciler ile de sözleşme yapılır.
- iv. Hibe, öğrenciye Üniversitenin Uluslararası Ofis tarafından ve aşağıda öngörülen şekilde iki aşamada aktarılır:
 - v. Öğrenciye ilk aşamada hibenin % 80’lik kısmı ödenir.
 - vi. Değişim programının sonunda, öğrenci, kabul eden üniversite tarafından verilen katılım sertifikası, onaylı “Öğrenim Anlaşması” ve not dökümünü Üniversitenin UID’e sunar. Öğrenci Sözleşmesinde belirtilen koşulların öğrenci tarafından yerine getirildiğinin saptanması üzerine, hibenin kalan % 20’lik kısmı ödenir.
 - vii. Öğrenci sözleşmede belirtilen koşulları yerine getiremezse, aldığı hibeyi Üniversiteye geri ödemekle yükümlüdür.
- viii. Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından tarafımıza iletilen öğrenim hareketliliği hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası aşağıdaki gibidir;
- ix. Erasmus+ öğrencisi olmaya hak kazanmış tüm öğrenciler öncelikle tek dönem olarak hibelendirilmeye çalışılır. Bu sebeple 1 akademik yıl (Güz+Bahar dönemi) için Erasmus+ Öğrenim Hareketliliğine başvurmuş ve hak kazanmış öğrencilerimiz öncelikle tek dönem olarak hibelendirilirler.
- x. Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen hibeler Erasmus+ öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilere bir dönem olarak dağıtıldıktan sonra hibe kalması, ek hibe tahsis edilmesi veya vazgeçen öğrenciler olması durumunda, başta öncelikli olarak Erasmus+ Başvurusunu yaparken 2 dönem (Güz+Bahar) seçmiş olan öğrenciler daha sonra da hareketlilik esnasında dönemini uzatmaya karar veren öğrencilerimiz olmak üzere -kalan hibe doğrultusunda- başarı sırasına göre bahar dönemi için de hibelendirilirler.

- xi. Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından tarafımıza iletilen staj hareketliliği hibelerinin dağıtılmasıyla ilgili Üniversitemiz politikası aşağıdaki gibidir;
- xii. Avrupa Komisyonunun Ülkemize ve dolayısıyla Üniversitemize sağladığı Konsorsiyum dışı Staj Hareketliliği hibelerinden daha fazla öğrencimizin faydalanması için Üniversitemize aktarılan staj hareketliliği hibe miktarı doğrultusunda kabul mektuplarını ileten Erasmus+ staj öğrencisi olmaya hak kazanan öğrencilerimize öncelikle iki aya kadar hibe ödemesi yapılır, daha sonra staj kabul mektuplarını 2 aydan fazla bir süre için almış öğrencilerimizin Üniversitemiz hesabında staj hareketliliği için kalan hibeler doğrultusunda Erasmus+ staj hibesi değerlendirilir.
- xiii. İki (2) aydan fazla bir süre için hibe almış öğrencilerimizin Üniversitemiz hesabında staj hareketliliği için kalan hibeler doğrultusunda Erasmus+ staj hibesi değerlendirilir.

5.3.1.8. Hareketlilik Sonrası Transkriptlerin İşlenmesi

- i. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği Öğrencisi, partner Üniversiteye öğrenim görmeye gitmeden kayıt yenileme işlemlerini Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yapar, öğrenci, Erasmus+ dönemini bitirdikten sonra partner Üniversiteden aldığı transkriptteki dersleri eşleştirebilmek için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış değişim sonrası Öğrenim Anlaşmasını da değerlendirecektir.
- ii. Öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte, Erasmus+ değişim öğrencilerinin partner üniversitede aldığı ders notlarının Üniversitemizdeki karşılıklarına eşleştirilmesi için Fakülte Yönetim Kurulu kararını alıp bu kararı Öğrenci İşleri Direktörlüğüne gönderir. Öğrenci İşleri Direktörlüğüne, Öğrencinin ders eşleştirmelerini ilgili Senato kararı çerçevesinde sistemine işlenir.
- iii. Öğrencinin sistemine partner üniversitede almış olduğu orijinal ders adı ve kredisi ile işlenmiş Erasmus+ notları ile transkripti Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'ne iletilir.

5.3.1.9. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi

- i. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği öğrencileri, değişim dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'ne sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.
 - a. Katılımcı anketi: Hareketlilik bitiş tarihinden itibaren öğrencilere çevrimiçi bir anket doldurmaları için link gönderilir.
 - b. OLS sınavı (çevrimiçi) Hareketlilik başlamadan önce girilen OLS sınavının dönüş ayağı olan söz konusu sınav, daha önce alınan kullanıcı adı ve şifresiyle sisteme girilerek çözülmelidir.
 - c. Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)
 - d. Katılımcı belgesi (confirmation of participation): Partner Üniversite kaşeli ve imzalı katılım belgesi
 - e. Transkript
 - f. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği öğrencilerinin geri kalan hibelerini alabilmeleri için, öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az 2/3 başarı kuralını yerine getirmiş olmaları gerekmektedir.
 - g. Öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az 2/3 başarı kuralını yerine getirmiş olan öğrencilerin aşağıda yer alan tabloya göre "BAŞARI ORANLARI" hesaplanarak %20'lik dönüş hibelerinde kesinti uygulanacaktır:

BAŞARI ORANI	KESİNTİ
%65-%50	%5
%49-%25	%10
%24-%5	%15
%4-%0	%20

- ii. Erasmus+ Staj Hareketliliği Öğrencileri, staj dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'ne sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.
- Öğrenim Anlaşması - After Mobility: staj dönemi sonunda staj yapılan kurum tarafından imzalanır. Staj Yapılan tarihler belirtilmeli ve bölümler detaylı bir şekilde doldurulmalıdır.
 - Katılım Belgesi (Confirmation of Participation): Öğrencilerin kurumda staj yaptığı süreyi teyit eden bir belgedir. Staj danışmanı tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.
 - Katılımcı Anketi: Döndüğünüz zaman, tüm evraklarınızı teslim ettikten sonra sizlere online bir anket doldurmanız için bir link gönderilecektir. Bu anketi online olarak doldurmanız gerekmektedir.
 - OLS Sınavı: Hareketlilik öncesi girilen sınavın dönüş ayağı olan sınav, daha önce alınan kullanıcı adı ve şifreyle sisteme girilerek çözülmelidir.
 - Bütün belgelerin duyurulacak tarihe kadar UİB'ye teslim edilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde öğrencilere %20 hibe ödemelerinin gerçekleştirilmesi mümkün olmayacaktır. Eksik evrak teslim eden öğrencilerin hibesinden kesinti yapılabilecektir.
 - 2 ayın altında kalan Erasmus+ Staj Hareketliliği kesinlikle hibelenendirilmeyecektir. (Ulusal Ajans'ın belirttiği istisnai durumlar hariç, bakınız Erasmus Uygulama El Kitabı 2019)
 - Zorunlu stajlarını Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında gerçekleştirmek ve saydırmak isteyen öğrencilerin zorunlu stajları için Bölüm Koordinatörü ve danışmanının bilgisi ve kontrolü dahilinde Fakülte Yönetim Kurulu'ndan onay almaları gerekmektedir. Söz konusu işlem için benzer şekilde "learning agreement for traineeship" isimli belgenin eksiksiz doldurulması ve öğrenci, staj yapılacak kurum ve Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanması gerekmektedir.

5.3.1.10. Stajın Tanınması

- Stajın tanınması için başvuru, staj yapılan işletme veya kuruluşun düzenleyeceği katılım belgesi, staj sorumlusunun ayrıntılı değerlendirme raporu ve öğrencinin kendi hazırlayacağı staj raporu eklenerek dilekçeyle yapılır.
- Öğrencinin kayıtlı bulunduğu programın koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanı, bu belgeleri değerlendirerek stajın İş Planına uygunluğunu ve beklenen öğrenim çıktısının ne ölçüde gerçekleştiğini değerlendirerek, görüşüyle birlikte Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.

5.3.1.11. Gelen Öğrenci Başvuru

- i. Ulusal Ajans tarafından kabul görmüş ve hibelenirilmiş KA107 Projemiz kapsamında olan ülkelerdeki Erasmus+ Anlaşmamız olan partner üniversitelerimizin belirlenmiş programlarında bulunan sayılı kontenjanlar için yapılacak Öğrenim ve staj hareketliliği başvurularının duyuruları partner Üniversitelerimizin web sayfalarında gerçekleştirilir.
- ii. İlgili akademik yıl içerisinde Rektörlük makamı onayıyla Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü tarafından ilan edilen son başvuru tarihine kadar, gelen öğrenci adaylarının aşağıdaki belgeleri, e-mail veya online başvuru şeklinde uluslararası İlişkiler Birimine ulaştırması gerekmektedir.
- iii. Erasmus+ Staj Hareketliliğine başvurmuş ve 55 Erasmus+ puanın üzerinde almış öğrencilerin Mayıs ayının ikinci haftasına kadar staj yapacakları yerden kabul mektubu getirmeleri beklenir. Kabul mektubunu bu tarihe kadar getirmemiş öğrencilerin başvurusu geçersiz sayılır. Kabul mektubu getirmiş öğrenciler arasında Erasmus+ notlarına ve Üniversitemize Ulusal Ajans tarafından yatırılan hibeler çerçevesinde sıralama gerçekleştirilir.
- iv. KA107 Erasmus+ Projesi kapsamında gelecek değişim öğrencilerden istenecek belgeler şu şekilde olacaktır;
 - a. Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu
 - b. Partner Üniversitede aldığı dersleri ve notları gösteren transkript
 - c. Dil Belgesi
 - d. 1 resim
 - e. Motivasyon Mektubu
 - f. Özgeçmiş Formu
 - g. Eksiksiz doldurulmuş başvuru formu
 - h. Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü online mülakat (Skype, whatsapp, facebook vb. kanallardan online mülakat)
 - i. Staj Hareketliliğine başvuran adaylar için Antetli kağıda yetkili kişi imza ve kaşeli Staj Kabul mektubu (Mayıs ayının ikinci haftasına kadar en geç Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü'ne teslim edilmelidir).
- v. Değerlendirme esasları şu şekildedir;
 - a. Başvuru formu ve özgeçmiş 10 puan
 - b. Not ortalaması (100'lük sisteme çevrilip 25 puan üzerinden değerlendirilir)
 - c. Dil Belgesi (100'lük sisteme çevrilip 25 puan üzerinden değerlendirilir)
 - d. Motivasyon Mektubu 20 puan
 - e. Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü online mülakat 20 puan

5.3.1.12. Partner Üniversitelere/İşyerlerine Kabul ve Vize İşlemleri

- i. Başvuru kriterleri dahilinde partner üniversite tarafından öğrenciler seçilir.
- ii. Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü hibeli ve/veya hibesiz şekilde gelmeye hak kazanan öğrencilerin listesini Rektörlük Makamına arz eder.
- iii. Staj başvuruları kabul olan öğrenciler staj yapacakları yerden aldıkları antetli kağıda yazılmış davetiye mektubu ile vize başvurusunda bulunacaklardır.
- iv. Partner Üniversitelerden gelecek öğrencilerin kabul belgeleri Rektörlük Makamından imzalanarak öğrencilere ulaştırılır.

- v. Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü yaptığı seminerler ve düzenlediği oryantasyon programlarında son başvuru tarihlerini kaçırmamaları konusunda değişim öğrencilerini bilgilendirecektir.

5.4.1.13. Öğrenim Anlaşmalarının Hazırlanması

- i. Üniversitemize gelecek değişim öğrencilerimize öğrenim anlaşması, ders seçimi ve eşleştirme konularında Erasmus+ Bölüm Koordinatörlerimiz de kendi danışmanlarına ek olarak yardımcı olacaktır. Öğrenim anlaşması, tüm taraflarca imzalanmalıdır.
- ii. Gelen Erasmus+ Staj Hareketliliği öğrencileri staj dönemlerini gerçekleştirmeden önce "learning agreement for traineeship" isimli belgeyi eksiksiz doldurmalı, belge üzerinde kendisinin, Bölüm Koordinatörünün ve staj yapacağı yerin yetkili kişinin imzalarının mutlaka bulunması gerekecektir.

5.4.1.14. Hibe Sözleşmelerinin İmzalanması ve Hibe Politikası

- i. Üniversitemize gelecek seçilmiş Erasmus+ değişim öğrencisi, Üniversiteye öğrenim görmeye gelmeden hibe sözleşmesini doldurmalıdır.
- ii. Hibe sözleşmesi imzalamayan öğrencilere hibe ödemesi yapılmaz. Hibe ödemeleri Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize yapılan ödemeleri müteakip 1 hafta içinde öğrencilerin hibe sözleşmelerinde belirtilmiş Euro hesaplarına transfer edilir.
- iii. Kendilerine hibe çıkmayan ancak hibesiz Erasmus+ değişim öğrencisi olmayı kabul eden öğrenciler ile de sözleşme yapılır.
- iv. 2 ayın altında kalan Erasmus+ Staj Hareketliliği kesinlikle hibelendirilmeyecektir. (Ulusal Ajans'ın belirttiği istisnai durumlar hariç, bakınız Uygulama El Kitabı 2019).
- v. Hibe, öğrenciye Üniversitenin UID tarafından ve aşağıda öngörülen şekilde iki aşamada aktarılır:
 - a. Öğrenciye ilk aşamada hibenin % 70'lik kısmı ödenir.
 - b. Değişim programının sonunda, öğrenci, kabul eden üniversite tarafından verilen katılım sertifikası, onaylı "Öğrenim Anlaşması" ve not dökümünü Üniversitenin UID'e sunar. Öğrenci Sözleşmesinde belirtilen koşulların öğrenci tarafından yerine getirildiğinin saptanması üzerine, hibenin kalan % 30'luk kısmı ödenir.

5.4.1.15. Hareketlilik Sonrası Değişim Belgelerinin Teslimi, Transkriptlerin Hazırlanması ve Gönderilmesi

- i. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrenci Erasmus+ dönemini bitirdikten ve tüm notları sisteme girildikten sonra değişim öğrencisine ait transkripti hazırlar ve Uluslararası İlişkiler Birimine 2 kopya olarak teslim eder. 1 kopya Birimde kalır, diğer kopya partner Üniversiteye gönderilir.
- ii. Gelen Erasmus+ Değişim Öğrencileri, değişim dönemlerini bitirdikten sonra aşağıda belirtilen belgeleri UID'e sunmakla yükümlüdür, aksi takdirde hibe sözleşmesi gereğince kendisine verilen tüm hibeyi iade etmek zorundadır.
 - a. Erasmus+ raporu (online)
 - b. OLS sınavı (online)
 - c. Değişim sırasında ve sonrasında onaylanmış öğrenim anlaşmaları (tüm taraflarca imzalanmış)
 - d. Transkript

- e. Öğrenimde geçirilen süre ile kişisel izlenim raporu ile resimler de Uluslararası İlişkiler Direktörlüğüne teslim edilmelidir.
- iii. Erasmus+ Değişim Öğrencilerinin geri kalan hibelerini alabilmeleri için, öğrenim anlaşmalarında belirtilen derslerden en az 2/3 başarı kuralını yerine getirmiş olmaları gerekmektedir.

5.4.1.16. Hareketlilikten Sonra Staj Öğrencileri

- i. Öğrenim Anlaşması'nın 3. bölümünün hareketlilik sonrasında doldurulması gerekmektedir. Bu belge öğrencinin staj süresini, gerçekleştirdiği görevleri, staj sonunda kazanılan yetkinlikleri ve firmanın değerlendirmesini içerir. Staj yaptığı firmadaki (danışmanı) yetkili tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.
- ii. Alınacak Katılım Sertifikası'nda Staj yapılan firmadaki (danışmanı) yetkili tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir.
- iii. Staj sonrası OLS online testin tamamlanmış olması gerekmektedir.
- iv. Öğrencilerin staj sürelerinin bitiminde, evrak teslimi sonrasında nihai raporu doldurmaları gerekmektedir.
- v. Ayrıca stajda geçirilen süre ile kişisel izlenim raporu ile resimler de Uluslararası İlişkiler Direktörlüğüne teslim edilmelidir.

5.4.1.17. Personel Hareketliliği

- i. Temel olarak 4.2.kısımında belirtilen ilke ve prensipler geçerli olmakla beraber personel başvurularının değerlendirme kısmı farklılık göstermektedir.
- ii. Erasmus+ KA107 Personel Hareketliliğine Üniversitemizin proje kapsamındaki partner Üniversitelerinden başvuracak adayların, başvuru belgeleri Uluslararası Ofis Direktörlüğü'nce bire bir kontrol edilip eksik evrak ya da içeriği uygun olmayan evrak olup olmadığı, şekil ve içerik bakımından uygunluğu incelenir. Başvurular Konsorsiyum Yönetim Kurulunca değerlendirilir. Konsorsiyum Yönetim Kurulu, konsorsiyum öncelikleri ve Avrupa Birliği Komisyonu'nun yıllık olarak yaptığı Teklif Çağrısı ile Ulusal Ajans tarafından yıllık olarak belirlenen ulusal öncelikleri dikkate alınarak başvuruları sonuçlandırır ve Rektörlük Makamına onay için arz eder. Rektörlük Makamının onayını müteakip sonuçlar Konsorsiyum üyeleri Üniversitelerin web sayfasında duyurular bölümünde ilan edilir.

Gönderen Üniversitede Kaydın Saklı Tutulması

Madde 6 – (1) Değişim Programı öğrencileri, Erasmus+ Değişim Programına katıldıkları sürece gönderen üniversitede kayıtlı olmaya devam ederler.

(2) Değişim Programı öğrencileri, Erasmus+ Değişim Programına katıldıkları sürece sadece kendi üniversitelerinin öğrenim ücretlerini ödemekle yükümlüdürler.

(3) Kabul edilen öğrenciler, Erasmus+ Değişim Programına katıldıkları yarıyıl veya yarıyıllar için izinli sayılırlar. İzin başvurusu gönderen üniversitenin yetkili organ veya makamları tarafından kendi kuralları çerçevesinde karara bağlanır.

(4) Değişim Programı öğrencileri, kabul eden üniversiteden diploma alamazlar; sadece gönderen üniversiteden mezun olabilirler.

Kabul Eden Üniversitenin Düzenlemelerine Uyma Yükümlülüğü

Madde 7 – (1) Değişim Programı öğrenci ve personelleri, bu usul ve esaslarda açıkça düzenlenmiş haller dışında, kabul eden üniversitenin düzenleme ve kurallarına tabi olurlar ve bunlara uymakla yükümlüdürler.

(2) Üniversite tarafından karşı kuruma aday gösterilmiş bir öğrenci, karşı kurum tarafından reddedilebilir. Böyle bir durumda öğrenci, başvurusunun farklı bir kurum için yeniden değerlendirilmesini veya bir sonraki yerleştirme döneminde kendisine yeniden başvuru hakkı tanınmasını UİD'e dilekçe vererek isteyebilir.

Sağlık Sigortası

Madde 8 – (1) Kabul edilen öğrenci ve personel, kabul eden üniversitenin veya bulunduğu ülkenin öngörmesi halinde geçerli bir sağlık sigortası yaptırmakla yükümlüdür.

İşlemlerde Yardım

Madde 9 – (1) Üniversiteler, aşağıda belirtilen konularda, öğrencinin ilgili işlemlerini, masrafları öğrenciye ait olmak üzere yapmakla yükümlüdür:

- Giriş vizelerinin ve oturma izinlerinin alınması için gerekli evrakların sağlanması,
- Sağlık sigortasının yaptırılması,
- Öğrencinin ulusal ve yerel otoritelerin talepleri hakkında bilgilendirilmesi.

Öğrenim Masrafları

Madde 10 – (1) Kabul eden üniversite, Değişim Programı öğrencisinden kayıt ücreti almaz. Gönderen ve kabul eden üniversitelerin, Değişim Programı öğrencisinin öğrenim nedeniyle yaptığı diğer masraflarla (vize, seyahat, barınma, geçinme, sağlık sigortası ve benzeri masraflar) ilgili olarak herhangi bir mali sorumluluğu yoktur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Yürürlük

Madde 11 – (1) Bu usul ve esaslar, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 – (1) Bu usul ve esaslar Biruni Üniversitesi Rektör'ü tarafından yürütülür.