

T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
ERASMUS+ YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ
YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Dışişleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığı (Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik programları Merkezi Başkanlığı) Türkiye Ulusal Ajansı Yükseköğretim Koordinatörlüğü, kapsamında yürütülen **Erasmus+ Programı** çerçevesinde öğretim ve yerleştirme (staj) amacıyla programlara katılacak öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele ilişkin işleyişi düzenlemek, üniversitenin ulus ötesi tanınırlığını ve görünürlüğünü arttırmaktır.

Tanımlar

Madde 2.

- a. **Üniversite:** Gaziantep Üniversitesini,
- b. **Birim:** Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Daire Başkanlıkları ve Müdürlükleri,
- c. **Yararlanıcı:** Erasmus+ Programı döneminde, hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmek üzere Merkezle Hibe Sözleşmesi imzalayan yükseköğretim kurumunu
- d. **Uluslararası İlişkiler Ofisi (UIO):** Gaziantep Üniversitesi Rektörü adına üniversitemizin uluslararası değişim programlarını (Erasmus+, Mevlana, Uluslararası İkili İş Birlikleri) yürütmekle görevli Rektörlük bünyesindeki Uluslararası İlişkiler Ofisini,
- e. **Erasmus+ KA131 Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Programı:** Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Ana Eylemi (Key Action 1, KA1) altında yer alan bu faaliyet ile yükseköğretim öğrenci ve personelinin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve bu kişilere yurt dışında mesleki gelişim fırsatları sunulması hedeflenmektedir. Bu kapsamda, yüksek öğrenimine devam eden kişilerin yurtdışı eğitim fırsatlarını arttırmaya, eğitim-öğretimden iş hayatına geçiş yapabilmeleri için ihtiyaç duydukları becerileri kazandırmaya; yükseköğretim personelinin ise, iş pratiği bilgisi elde etme veya pedagojik becerilerini arttırmaya yönelik düzenlenmiş bir programdır.
- f. **Erasmus+ KA171 Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Programı:** Yükseköğretim öğrenci ve personeline “ortak ülke” olarak adlandırılan bir ülkede öğrenme ya da mesleki deneyim edinme imkânı sunan bir proje çeşididir. İlgili yılın Uygulama El Kitabına göre uygulanır.
- g. **Erasmus+ Kurum Koordinatörü:** Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğü adına bu Yönerge ve Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen kurallar çerçevesinde Erasmus+ Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

- h. **Erasmus+ Bölüm Koordinatörü:** Rektör, Dekan veya Bölüm Başkanı tarafından her bir bölüm için atanan ve Erasmus+ Kurum Koordinatörüne karşı sorumlu olan öğretim elemanı,
- i. **Erasmus+ Seçim Komisyonu:** Rektör tarafından atanan Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketlilikleri için alınan kararları, seçim kurallarını, ilgili yıl Erasmus+ Uygulama El Kitabına göre belirleyen komisyon üyelerini,
- j. **İkili Anlaşma:** İki yükseköğrenim kurumu veya bir işletme ile öğretim elemanı, öğrenci ve personel değişimlerini gerçekleştirmek için bölümler bazında yapılan Erasmus+ anlaşmasını veya İkili İş Birliği Anlaşmasını,
- k. **Öğrenci Öğrenim Anlaşması:** Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite veya işletmede, alacağı dersler veya staj/ların, kodu, adı, kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi ve her iki kurumun Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri veya kurum yetkilileri tarafından imzalanan anlaşmayı,
- l. **Bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı:** Değişime katılan öğrencinin gittiği üniversite veya kurumda almış olduğu derslerin veya staj/ların Gaziantep Üniversitesi'nde hangi derslere/stajlara eşleştiğini gösteren belgeyi,
- j. **AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini (AKTS/ECTS),
- k. **Erasmus+ Uygulama El Kitabı:** Yükseköğretim Kurumları için Avrupa Birliği Başkanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından hazırlanmış olan Erasmus+ Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Faaliyetlerinin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri gösteren ilgili yılın uygulama el kitabını,
- l. **Avrupa Birliği Başkanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı):** Avrupa Birliği başta olmak üzere diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla, eğitim ve gençlik alanında finansal destek, öğrenme ve hareketlilik fırsatları sağlayan programların yürütülmesi ve yenilerinin hayata geçirilmesinden sorumlu kurumu,
- m. **ECHE (Erasmus Charter for Higher Education):** Bir Yükseköğretim kurumunun Erasmus+ öğrenci ve personel hareketliliğinden faydalanabilmek için programı uygularken uymak zorunda olduğu temel ilkeleri ve minimum gereklilikleri belirleyen ve yükseköğretim kurumunun Erasmus+ Programı'na katılmak için modernleşme ve uluslararasılaşma stratejisini belirleyen Kalite Güvence Belgesini,

Yetkili Kişi ve Birimler

Madde 3.

Erasmus Kurum Koordinatörü

- a. Erasmus+ Programı ile ilgili her konuda üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.
- b. Erasmus+ Seçim Komisyonu ile birlikte programın aktif halde yürütülmesini sağlar.
- c. Avrupa Komisyonu ve Avrupa Birliği Başkanlığı Türk Ulusal Ajansı tarafından finanse edilen bütçenin aktif bir şekilde kullanılmasını sağlar.
- d. Gaziantep Üniversitesi adına Erasmus+ Yönergesi ve Uygulama El Kitabı kurallarına bağlı kalarak Erasmus+ Programını adil ve şeffaf bir şekilde yürütür.
- e. Erasmus+ ikili anlaşması, yararlanıcıların faaliyet sözleşmeleri ve hibe sözleşmelerini imzalama yetkisine sahiptir.

- f. Erasmus+ Programı kapsamında Gaziantep Üniversitesi ile Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı arasında imzalanan hibe sözleşmesine ait bütçenin kullanım hakkı (harcama yetkisi) ve Strateji Dairesi Başkanlığına yazılan bütün ödeme yazılarını imzalama yetkisi Erasmus+ Kurum Koordinatörüne aittir.

Erasmus Bölüm Koordinatörü

- a. Erasmus Bölüm Koordinatörü, Erasmus programı ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen personel ve öğrencilere üniversite seçimlerinde bilgi vererek yardımcı olur.
- b. Seçilen öğrencilerin ders veya staj seçimlerinden sorumludur, öğrenim anlaşmalarını (Learning Agreement) onaylama yetkisine sahiptir.
- c. Erasmus+ İkili Anlaşması yapılacak olan yükseköğretim kurumunun ders içerikleri ve AKTS kredilerinin kendi bölümüne uygun (eş değer) olup olmadığını incelemek ve Erasmus+ İkili Anlaşması yapılıp yapılamayacağı kararını vermekle sorumludur. Erasmus+ İkili Anlaşması yapılacak olan kurumun irtibat kişisi iletişim bilgileri (E-posta, telefon, adres) ve kurumla yapılması planlanan anlaşma detaylarını (Bölüm adı, personel ve öğrenci kontenjanı vs.) Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne resmi yazı ile bildirmekle sorumludur.
- d. Erasmus+ öğrenim, staj ve personel hareketliliği başvuru tarihleri itibari ile öğrencilere ve personellere başvuru süreçleri hakkında bilgi vermek.
- e. Erasmus+ öğrenim ve staj hareketlilik faaliyetlerine seçilen öğrencilerin faaliyetleri başlamadan (Türkiye'den ayrılmadan) önce Erasmus+ Bölüm Koordinatörü tarafından izinli sayıldıklarına dair Bölüm Kurul Kararı alınması sağlanarak bir kopyasının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve bir kopyasının Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne teslim edilmesi gerekir.
- f. Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, öğrenim ve staj hareketliliğinden yararlanan yurtdışından dönen öğrencilerin transkriptlerini (not belgelerini) öğrenciden teslim aldıktan sonra en geç 1 ay içerisinde Bölüm Kurul Kararı alarak öğrencinin programa katıldığı üniversiteden/kurumdan aldığı dersleri ve staj/ları aynı kod, ad ve kredi ile tanımalıdır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne kararın bir kopyasını iletmelidir.
- g. Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri, Erasmus+ değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yapmalıdır.
- h. Erasmus+ Bölüm Koordinatörü, bölümdeki öğretim elemanları arasından seçilir.
- i. Erasmus+ Bölüm Koordinatörü bölümün öğrencisi varsa seçilmelidir.
- j. Belgelerin düzenlenmesi sırasında Erasmus+ Bölüm Koordinatörü'nün olmaması durumunda imza yetkisi Bölüm Başkanlığına aittir.

Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO)

- a. Rektörlük bünyesinde çalışan Uluslararası İlişkiler Ofisi, Erasmus+ programı hakkında öğrencilere, öğretim elemanları ve idari personele toplantılar ve/veya web sitesi aracılığıyla detaylı bilgi verir. Aktif şekilde programın yürütülmesini sağlar.
- b. Erasmus+ personel ve öğrenci seçimlerinin yapılmasında aktif rol oynar. Akademik eğitim yılı içerisinde öğrenim, staj ve personel hareketliliği seçimlerini ilan eder ve seçim işlemlerini yürütür.
- c. Seçilen öğrencilerin ve personellerin hazırlaması gereken evrakların tamamlanması için yardımcı olur.
- d. Erasmus+ projeleri bütçelerinin kontrolünü sağlayarak ödeme yazılarını hazırlar.
- e. Ulusal Ajans'ın talep ettiği bilgi, belge, ara rapor ve final raporlarını düzenler, Ulusal Ajans tarafından düzenlenen Erasmus+ projeleri toplantılarına katılım sağlar.
- f. Program çerçevesinde ilgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; ikili anlaşmaları imzaya sunar ve onaylı bir kopyasını saklar.
- g. Bölüm koordinatörleri, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile uyum içerisinde çalışır.
- h. Erasmus+ ikili anlaşmaları çerçevesinde yurt dışından gelen Erasmus+ değişim öğrenci ve personellerin işlemlerini yürütür.
- i. Ulusal Ajans'ın proje başvurularının alınması ve yönetilmesinde kullanılan uluslararası bir yazılım olan Elektronik Proje Yönetim Sistemini (TURNA) kullanarak Erasmus+ projelerinin takini yapar.
- j. Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik işbirliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformu Hareketlilik Aracını (Mobility Tool) kullanarak Erasmus+ projelerinin raporlamalarını yapar.
- k. Avrupa Komisyonu'nun kağıtsız Erasmus+ Projesi kapsamında, üniversitelerarası anlaşmaları ve öğrencilerin Erasmus hareketlilikleri için kullanılan belgelerin dijitalleştirilmesini hedefleyen Erasmus+ Without Paper (Kağıtsız Erasmus+) web platformunu kullanarak Erasmus+ İkili Anlaşmaları ve öğrencilerin Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) belgelerini takip eder.
- l. Yükseköğretimde öğrenci hareketliliği faaliyetlerinden (öğrenim veya staj) yararlanacak öğrenciler için Avrupa Komisyonu tarafından sunulan ve amacı dil seviyelerine sağladığı katkıyı ölçmek olan Çevrimiçi Dil Desteği (OLS - Online Language Support) web platformu sistemini kullanarak öğrencilere dil kursu gönderir ve takibini sağlar.
- m. Ulusal Ajans'ın Uygulama El Kitabında belirttiği kurallar çerçevesinde programın yürütülmesini sağlar, istenen evrakları belirtilen dosyalama şekli ile arşivler.

Erasmus+ Öğrenci ve Personel Seçim İlkeleri:

Madde 4. Öğrenci Seçimleri

- a. Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında seçilecek öğrenciler, Ulusal Ajans tarafından hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirtilen kriterlere göre başvuru yaparlar ve seçilirler. Öğrenciler kontenjanlara göre kendi bölümleri içerisinde Erasmus+ notu esas alınarak en yüksek puandan en düşük puana göre sıralanarak tercihlerine yerleştirilirler.

- b. Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin talebiyle Yabancı Diller Yüksek Okulu tarafından Gaziantep Üniversitesi Erasmus+ Yabancı Dil Sınavı yapılabilir. Öğrenciler ÖSYM tarafından yapılan Yabancı Dil Sınavı (YDS, E-YDS, YÖKDİL, E-YÖKDİL) sınav sonucunu da kullanabilirler. Öğrenci başvurularında kabul edilen yabancı dil sınav adı ve puanı duyurularda belirtilir. Öğrencilerimiz, yabancı dil sınavında 100 tam puan üzerinden en az 50 puan almak zorundadırlar.
- c. Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından 3 asil 3 yedek üyeden oluşan bir Erasmus+ Seçim Komisyonu kurulur ve bu komisyon üyeleri için Rektörlükten onay alınır. Bu komisyon öğrenci ve personel hareketlilikleri seçimlerini, Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen kurallar ve alacağı kararlar doğrultusunda şeffaf, adil, tarafsız ve tutarlı bir şekilde yapar.
- d. Öğrencilerin ilan edilen aday listede yer almaları programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir. Öğrencilere sonuçların ilan tarihinden itibaren 1 hafta içerisinde itiraz etme süresi tanınır. Belirtilen süre içerisinde vazgeçmeyip daha sonra öğrencilerden kaynaklı bir sebeple vazgeçen öğrencilerden Uygulama El Kitabına göre daha sonraki her hareketlilik başvurularında -10 puan düşülür. Öğrenciden kaynaklı olmayan vazgeçmelerde yani karşı kurumun öğrenciyi kabul etmemesi, ders uyuşmazlığı yaşanması vs. gibi konulardan dolayı öğrenci faaliyetten yararlanamazsa öğrencinin puanından herhangi bir puan düşme (eksi puan uygulama) işlemi yapılmaz.
- e. Yurtdışındaki üniversite hiçbir gerekçe göstermeksizin veya öğrencinin dil seviyesinin yetersizliği ve son başvuru tarihini kaçırmaması gibi nedenlerden dolayı öğrenciyi kabul etmeme hakkına sahiptir. Bununla birlikte yurtdışındaki anlaşmalı üniversitelerin Erasmus+ öğrencilerine sundukları derslerin her dönem değişme ihtimali olduğu için ön/aday yerleştirme ile seçilen öğrencilerin Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri tarafından ders eş değerliliği yapılması gerekir, ders uyuşmazlığı durumunda öğrenciler programdan faydalanamazlar ve bir sonraki başvuru döneminde yeniden başvurmaları gerekir.
- f. Erasmus+ Bölüm Koordinatörü learning agreement (öğrenim anlaşması) ve ders/staj tanıma formunda belirtilen dersler veya staja uygunluk vermediği takdirde öğrenci aldığı dersler veya stajı değiştirmelidir. Bu değişikliklere rağmen uygun dersler veya staj bulunamaz ise öğrenci programdan faydalanamaz ve bir sonraki başvuru döneminde yeniden başvuru yapması gerekir.
- j. Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında başvurular alınırken öğrenciler staj yapacakları kurumdan kabul belgesi alabilirler. Veya başvurular alındıktan sonra öğrencilere staj yeri bulup kabul mektubu almaları için belirli bir süre tanınır. Öğrencinin staj yapacağı kurum ve staj faaliyeti, bölümü tarafından uygun bulunmaması durumunda öğrenci programdan yararlanamaz.
- k. Aynı eğitim düzeyinde programdan yeniden faydalanan öğrencilerin her hareketlilikleri için Erasmus+ seçim sonucu notundan -10 puan düşülür. Aynı anda hem öğrenim hem de staj hareketliliğine başvuru yapan öğrencilerden iki faaliyet türünden biri için Uygulama El Kitabında belirtilen kurala göre -10 puan düşülür. Hangi faaliyetten puan kesintisi yapılacağına öğrenci karar verebilir.

- l. Öğrenci, öğrenim hareketliliği faaliyetine katılmak istediği dönem intörn durumunda ise genel not ortalaması en az 2.70 olmalıdır.
- m. Erasmus+ programına yapılacak olan başvurularda Tıp Fakültesi öğrencilerinin 100 tam puan üzerinden 65 Genel Not Ortalaması gerekir.
- n. Tüm yıl eğitim veren bölümlerden Erasmus+ Öğrenim hareketliliğine seçilen öğrenciler tüm akademik yıl programa katılırlar.

Madde 5. Personel Seçimleri

- a. Personel seçimi, Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından, Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen kurallara göre, alınan kararlar doğrultusunda yapılır.
- b. Personel Hareketliliği kapsamında faaliyete seçilen personellere kabul mektubu almaları için belirli bir süre tanınır. Personelin ilan edilen listede asil ve yedek olarak yer almaları programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir. Personelin, Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından belirtilen gerekli belgeleri hazırlaması ve Rektörlük makamı tarafından onaylı Yurt Dışı Görevlendirme alması gerekir.
- c. Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından belirtilen tarihe kadar kabul mektubu almayan personeller programdan faydalanma hakkını kaybeder. Programa katılmaya hak kazanan personelden kabul mektubu almayanlar veya vazgeçenler olması durumunda yedek listedeki ilk aday programdan yararlanmaya hak kazanır ve belgelerini tamamlaması için belirli bir süre verilir. Bu süre içerisinde belgelerini tamamlamayan personelin yerine de bir sonraki yedek personel programdan yararlanmaya hak kazanır.
- d. Erasmus+ Personel Hareketliliği seçimleri ilgili yılın bütçe miktarına göre hibeli ve hibesiz olarak ilan edilir.

Madde 6. Hibe Ödemeleri ve Kesintiler

- a. Erasmus+ programına seçilen Öğrencilere ve personellere Erasmus+ Programına katıldıkları her faaliyet için bütçenin yeterli olması durumunda maddi destek sağlanır ve bu destek hibe olarak adlandırılır. Programa seçilen Öğrenci ve personellerin talep etmesi durumunda programa hibesiz olarak katılabilirler.
- b. Öğrenim ve Staj Hareketliliği faaliyetlerine katılacak yararlanıcılar için Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından tahmini bir süre belirlenir ve öğrencilere bu süre üzerinden ilk ödeme (%70) yapılır. Dönüş evraklarını tam olarak ofise teslim eden öğrencilere programa katıldıkları gün sayısı kadar hak ettikleri hibe miktarı ödenir.
- c. Öğrenci bir dönemde aldığı AKTS miktarı önemli olmaksızın en az 21 AKTS'den başarılı olmalıdır. En az 21 AKTS'den başarılı olamayan öğrencilerden ödenen hibenin tamamı iade alınabilir. En az 21 AKTS'den başarılı olan ancak aldığı diğer kredilerden başarısız olan öğrencilerden toplam hibeden %20 ile %100'ü arasında kesinti yapılabilir. Staj Hareketliliğinden yararlanan öğrenci staj faaliyetini gerçekleştirmediği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.
- d. Öğrenim ve Staj Hareketliliğine katılan öğrenci Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari süre üzerinden faaliyet gerçekleştirmek zorundadır. Asgari

sürenin altında kalan öğrencilerin faaliyetleri geçersiz sayılır ve ödenen hibenin tamamı geri alınır.

- e. Personel Hareketliliği kapsamında yurtdışına çıkan personelin faaliyetini gerçekleştirmediği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.
- f. Erasmus+ programına katılacak olan öğrenci ve personeller, Türkiye'den ayrılmadan önce Uluslararası İlişkiler Ofisi ve Erasmus+ bölüm koordinatörleri tarafından talep edilen belgeleri tamamlamakla yükümlüdür. Belgeleri tamamlamayan veya belgelerinde eksiklik tespit edilen öğrenci veya personellere ilk ödemeleri yapılmaz. Aynı şekilde yararlanıcılar yurtdışından döndükten sonra kendilerine tanınan süre zarfında gerekli belgeleri Uluslararası İlişkiler Ofisi ve Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri'ne teslim etmezlerse geriye kalan hibeleri ödenmez.
- g. Herhangi bir sebeple aldığı hibeyi iade etmesi gereken yararlanıcıya, bu iadeyi yapması için 1 (bir) ay süre verilir. Bu süre içerisinde iade yapması ve iade dekontunu Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne teslim etmesi talep edilir. Belirtilen süre içerisinde iade işlemini tamamlamayan yararlanıcılar için Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından Üniversitemiz Hukuk Müşavirliği'ne gerekli hukuki işlemin yapılması için resmi yazı yazılır.
- h. Erasmus+ faaliyetlerinden yararlanan öğrenciler dönüş sonrası belgelerini, Türkiye'ye giriş yaptıkları tarihten itibaren 4 (dört) hafta içerisinde Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne teslim etmelidirler. Belirtilen süre içerisinde belgelerini teslim etmeyen öğrencilerden hak ettikleri hibe miktarından %10 kesinti yapılır.

Madde 7. Gerekli Belgelerin Hazırlanması ve Yükümlülükler

- a. Erasmus+ Programı için gerekli belgeler ve formlar Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından standart formatlarda Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Ofisi web sayfasında açıklayıcı bir şekilde ilan edilir. Bu belgelere ilaveten Uluslararası İlişkiler Ofisi öğrenciler ve personeller için gerekli olabilecek farklı belgeler belirleyebilir ve talep edebilir.
- b. Yararlanıcılar, programa katılacakları kurumun talep ettiği belgeleri ilgili kurumun belirlediği süre içerisinde hazırlamak ve talep edilen şekilde ilgili kuruma iletmekle yükümlüdür. Aksi talep edilmediği sürece Erasmus+ programı ile ilgili hazırlanması gereken bütün belgeler, tarih ve imza hariç, elektronik ortamda hazırlanmalıdır.
- c. Katılımcı talep edilen belgeleri istenen şekilde programa katılacağı anlaşmalı kuruma ve Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne teslim etmek ve Erasmus+ programı sürecinde hazırladığı her belgenin bir örneğini Erasmus+ programına katılacağı sürenin sonuna kadar kendisi için muhafaza etmekle yükümlüdür.
- d. Programa katılacak olan öğrencilerin Eğitim (Erasmus+) vizesi alması zorunludur. Vize sürecinde ilgili ülke temsilciliği tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belgenin hazırlanmasından öğrenciler sorumludur.
- e. Öğrenciler programa katılacakları anlaşmalı üniversite tarafından talep edilen asgari yabancı dil şartını sağlamakla yükümlüdür.
- f. Öğrenim Hareketliliği faaliyetine seçilen öğrenci bir dönemde 30 (+ - 2) ECTS/AKTS almak zorundadır. Öğrenci, hareketliliğe katıldığı dönem sonunda intörn veya mezun

olacak ise bu durum bölüm tarafından belgelendirilmelidir. Bu şekilde Öğrenciye en fazla 36 ECTS/AKTS'ye kadar ders almasına izin verilebilir.

- g. Öğrenciler programa katılacağı üniversiteye varış tarihinden itibaren en geç 4 hafta içerisinde ders değişikliği yapabilirler. Ders değişikliği durumunda Learning Agreement (Öğrenim Anlaşması) ve bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı yeniden düzenlenmelidir. Bu süre dışında yapılacak olan herhangi bir ders değişikliği kabul edilmez. Erasmus+ programına katılıp dönen öğrenciler, Learning Agreement, bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı ve programa katıldıkları üniversiteden alacakları Transkriptteki (Not dökümü) derslerin kodu, adı ve kredi miktarları birebir uyuşmalıdır.
- j. Öğrenci gideceği kuruma vardıktan sonra 2 (iki) hafta içerisinde gideceği kuruma vardığına dair belgeyi (varış belgesi) imzalatarak Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne eposta, faks veya posta ile göndermelidir.

Madde 8. Akademik Tanınma ve Ders Uyumları

- a. Akademik tanınmayı garanti etmek üzere, öğrenci öğrenim veya staj hareketliliği kapsamında yurt dışına gitmeden önce takip edilecek ders/staj programının (Öğrenim Anlaşmasında yer alan dersler), öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı alınmalı, takip edilecek ders programında değişiklik olması halinde söz konusu karar güncellenmelidir.
- b. Erasmus+ öğrenim ve staj hareketliliği faaliyetlerine seçilen önlisans, lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencileri, gidecekleri üniversitede alacakları derslerin isimlerini, kredilerini ve bu derslerin Üniversitemizdeki karşılıklarını Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) ve bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararında göstermek zorundadır.
- c. Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin programa katılacakları üniversitede alacakları dersler, öğrencinin bağlı olduğu Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ile öğrencinin danışmanı olan öğretim üyesi/elemanı tarafından belirlenir. Bir dönemde (yarıyıl) 30 (+ - 2) ECTS ders almaları istenir, belirtildiği kadar AKTS iş yükü olmayan öğrenci programdan yararlanamaz. Bu nedenle bu seviyelerde okuyan öğrencilerin ders döneminde programa katılması önerilir. Zorunlu veya isteğe bağlı (Gönüllü) Staj faaliyetlerinde Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen asgari şartların sağlanması yeterlidir.
- d. Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin Üniversitemizde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak bire bir örtüşmesi gerekmez, ancak içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir. İçerik yönünden uygun olması durumunda bir ders, birden fazla dersle eşleştirilebilir.
- e. Ders tanınma sürecinde temel alınacak belgeler **learning agreement, bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı** ve karşı üniversiteden gelen **transkript'tir**. Programa katıldıkları üniversiteden eğitimlerini tamamlayıp dönüş yapan öğrenciler tanınma işlemi için yurtdışındaki üniversiteden aldıkları transkript ile birlikte bağlı buldukları Erasmus+ Bölüm Koordinatörlerine tanınma işlemi için başvuru yaparlar. Eş değerlilik işlemi yapılırken öğrencinin Erasmus+

programına katıldığı üniversite tarafından doğrudan Üniversitemize (Uluslararası İlişkiler Ofisi veya Bölüm Koordinatörü) gönderilen onaylı (imzalı ve mühürlü) elektronik transkript kabul edilebilir.

- f. Derslerin tanınma işlemi ilgili Erasmus+ Bölüm/Enstitü Koordinatörünün önerisi üzerine bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı ile yapılır. Bu kararda öğrencinin yurtdışında aldığı dersler orijinal kodları, adları, AKTS kredileri ve notları yer alır ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ile Uluslararası İlişkiler Ofisi'ne bu kararın birer örneği gönderilir.
- g. Gaziantep Üniversitesinden giden Erasmus+ öğrencileri için dönüşlerinde kullanılacak not dönüşüm tablosu aşağıdaki gibidir: (10.03.2020 tarih 15012 sayılı yazı, 03.03.2020 tarih 06 nolu senato kararı)

AKTS NOTU	KARŞILIK GELEN GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ HARF NOTU
A	AA
B	BA
C	CB+
D	CC+
E	DC
F	FF

Veya

AKTS NOTU	KARŞILIK GELEN GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ HARF NOTU
Excellent	AA
Very Good	BA
Good	CB+
Satisfactory	CC+
Sufficient	DC
Fail	FF

- h. Transkrip'te notu olmayan ve sadece "pass" veya "successful" olarak belirtilen derslerin denkliginde AA harf notu verilir.
- i. Erasmus+ statüsündeki öğrencilerimizin programa katıldıkları üniversiteden aldıkları derslerden başarısız olmaları durumunda, derslerini Üniversitemizden

almadıklarından, bu öğrencilerin ara sınav ve dönem sonu sınavları Üniversitemizce yapılmadığı için döndüklerinde bütünleme ve/veya tek ders sınav hakkı bulunmamaktadır.

- j. Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği ile bir dönem programa katılan öğrencinin bir sonraki döneme uzatma talebi olması durumunda, öncelikle programa katıldığı dönemde aldığı derslerin tamamından başarılı olması gerekir. Bunun yanında bağlı olduğu bölümden uzatmak istediği dönem için 30 (+- 2) AKTS iş yükü bulunması, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından onay alması gerekir.
- k. Öğrenci, Erasmus+ Staj Hareketliliği faaliyetinden zorunlu staj veya isteğe bağlı (Gönüllü) staj kapsamında yararlanabilir. Staj Hareketliliği başarı ile tamamlandığında staj/lar bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı ile kabul edilir. Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında İsteğe bağlı (Gönüllü) Staj yapan öğrenciler için “ERAS100 Erasmus Stajı (0-40) kredisiz AKTS:5 (ERAS100 Erasmus Practice (0-40) non-credit ECTS:5)”, Arapça Programlar için AERAS100 Erasmus Practice (0-40) non-credit ECTS:5)”, adında bir ders öğrencinin transkript ve Diploma Eki'ne Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aynı kod, isim, AKTS kredisi, staj yaptığı tarih, ülke ve kurum bilgileri görünecek şekilde eklenir.
- l. İsteğe bağlı (Gönüllü) staj kapsamında başarılı olunan stajlara “S” (başarılı) notu verilir.
- m. Öğrenci mezun olduktan sonra da isteğe bağlı (Gönüllü) Erasmus+ Staj Hareketliliğine katılabilirler. Mezun olduktan sonra gerçekleştirilen staj faaliyetinin tanınması ve transkripte işlenmesi şartı aranmaz. Mezuniyet sonrası isteğe bağlı staja katılmak için, Staj başvurusu yapıldığı dönemde öğrencinin aktif durumda olması ve ilanda belirtilen asgari şartları sağlaması gerekir.
- n. Öğrenci staj/öğrenim hareketliliği faaliyetlerine başvuru yaparken ve faaliyeti gerçekleştirirken aktif öğrenci olması gerekir. Aksi takdirde dönemini donduran öğrenci faaliyetlere başvuru yapamaz ve yararlanamaz. Öğrenci akademik dönem içerisinde staja katılacaksa ders kaydı yapamaz.

Madde 9. Eski Yönerge İptali

- a) 07.03.2017 tarih ve 04 nolu toplantısında alınan 14 nolu kararın iptal edilerek yeni yönergenin kabul edilmesinden itibaren güncel hali kullanılacaktır.