KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı Erasmus+ projeleri kapsamında, KTO Karatay Üniversitesi'nden programa dâhil olan üniversite ve diğer yükseköğretim kurumlarına eğitim-öğretim amacıyla gidecek personel ve öğrencilere ilişkin hususları düzenlemektir.

Kapsam
MADDE 2- (1) Bu yönerge, Erasmus+ programına katılacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak
MADDE 3- (1) Bu yönerge Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim mevzuatına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;
a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredisi ve iş yükünün, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistemini,
b) Çevrimiçi Dil Sınavı (OLS): Değişim hakkı kazanan öğrencilerin hareketliliklerine başlarken ve hareketliliği tamamladıktan sonra tamamlamaları zorunlu olan dil sınavını,
c) Koordinatörlük: KTO Karatay Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörlüğünü,
ç) Kurumlararası Anlaşma: Üniversite birimleri ile Erasmus programı kapsamında, Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi sahibi üniversitelerin bölümleri arasında yapılan öğrenci/personel değişim anlaşmasını,
d) Öğrenim Anlaşması: Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisi ve öğrencinin başarılı olması durumunda kendi üniversitesinden hangi derslerden muaf tutulacağını gösteren ve öğrencinin kendisi ve her iki yükseköğretim kurumunun Bölüm ve/veya Kurum Erasmus Koordinatörleri tarafından imzalanan anlaşmayı, **e) Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması:** Değişim programına katılacak öğretim üyesinin vereceği ders programını ve öğretim planını gösteren anlaşmayı,
f) Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması: Değişim programına katılacak personelin alacağı eğitim programını içeren anlaşmayı,
g) Staj Anlaşması: Değişime katılan öğrencinin gideceği kurumda göreceği staj eğitim planını gösteren ve öğrencinin kendisi, bölüm koordinatörü ve gideceği kurumun yetkilisi tarafından imzalanan anlaşmayı,
ğ) Tam zamanlı öğrenci: Henüz diploma/derecesinin gerektirdiği çalışmalarını (kredilerini) tamamlamamış ve bir yarıyılda 30 AKTS kredisi karşılığı ders yükü olduğu öngörülen öğrenciyi,
h) Ulusal ajans: Avrupa Birliği Bakanlığına bağlı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,
ı) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,
i) Üniversite Erasmus Koordinatörlüğü: KTO Karatay Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yetkililer ve Görevleri

Yetkili kişi ve birimler
MADDE 5- (1) Yetkili kişi ve birimler şunlardır:
a) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Erasmus+ projelerinin Yasal Temsilcisi Rektörlük Makamı olup, ikili anlaşmalar Rektör tarafından imzalanır.

b) Üniversite Erasmus+ Koordinatörü: Üniversite Erasmus+ Koordinatörü, Rektör tarafından tam zamanlı öğretim üyeleri arasından atanır. Üniversite genelinde Erasmus+ programıyla ilgili eşgüdümü sağlar. Ayrıca, Üniversite Erasmus+ Komisyonu ile birlikte, değişime dair her türlü kararların alınması ve yürütülmesini koordine eder.
c) Erasmus+ Projeleri Değerlendirme ve Yürütme Kurulu: Erasmus+ Programı uygulama sürecinin şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmesi için kurul üyeleri Rektör tarafından Üniversite akademik personeli ve koordinatörlük personeli arasından toplam üye sayısı tek sayı olacak şekilde görevlendirilir. Kurul, Erasmus+ projelerini yürütür. Proje kapsamında hareketlilik yapacak adayların başvurularını Erasmus+ Uygulama El Kitabına göre değerlendirerek şeffaf ve adil bir şekilde seçim yapma yetkisine sahiptir.
ç) Enstitü Erasmus+ Koordinatörü: Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Rektör tarafından enstitü öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus+ programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları enstitü öğretim üyelerine iletir. Enstitü öğretim üyeleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.
d) Bölüm Erasmus+ Koordinatörü: Bölüm Erasmus+ Koordinatörü, Rektör tarafından ön lisans/lisans/lisansüstü programlar öğretim elemanları arasından atanan ve değişim yapacak öğrencinin ders seçimlerinden ve derslerin tanınmasından yasal olarak sorumlu olan kişidir. Bölüm Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, Erasmus+ programından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yaparak koordinatörlük tarafından istenilen belgeleri imzalar. Anlaşma yapılacak bölümle ikili anlaşma hazırlığı yapar ve koordinatörlüğe teklif eder. Bölümünde hareketlilik yapacak olan personele danışmanlık yapar. Hareketliliğini tamamlamış olan personelin ders havuzuna ekleyeceği ders formlarının ve faaliyet rapor sunumlarının ön kontrolünü yapar. Belgelerin zamanında Koordinatörlüğe iletilmesine yardımcı olur. Faaliyet rapor sunumlarına katılır ve bölüm personelinin katılımını sağlar. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus+ programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yurt Dışına Öğrenim Haraketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Başvuru şartları
MADDE 6- (1) Erasmus+ programına başvuracak öğrencilerin, başvuru için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:
a) Ön Lisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora programına tam zamanlı olarak kayıtlı olmak. (Yabancı dil hazırlık sınıfı ve dikey geçiş hazırlık programı öğrencileri ile lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus+ programının öğrenim hareketliliğinden faydalanamaz.)
b) Ön lisans/Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
c) Program kapsamında Üniversite internet sayfasında duyurulan erasmus+ öğrenci öğrenim ve staj hareketliliği ilanında bildirilen yabancı dil şartını sağlamak. (Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından son iki yıl içerisinde yapılmış olan Erasmus İngilizce sınav sonuçları (60/100) başvuruda geçerli olacaktır. Bununla birlikte YÖK ve ÖSYM tarafından geçerliliği kabul edilen sınavlardan alınmış olan puanlar (50/100) kabul edilmektedir. Bunlara ilave olarak Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı bitirme notları ve Hazırlık Sınıfı muafiyet sınavı notları Erasmus öğrenci öğrenim-staj faaliyetlerine başvurular için geçerli sayılmaktadır.)
ç) Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru şartlarını sağlamak.

Başvuru işlemleri
MADDE 7- (1) Başvurularla ilgili duyurular Koordinatörlük ve Üniversitenin internet sayfaları ile öğrenci duyuru panolarında yayınlanır.
(2) Adaylar, Erasmus hareketliliklerine başvuruları online olarak Ulusal Ajans Erasmus Başvuru Portalı üzerinden yapar ve başvuru evrakı olan onaylı güncel not döküm belgesi (Transkript), Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından onaylanmış dil sınavı sonuç belgesi ile çevrimiçi olarak başvurur.
(3) Koordinatörlüğe teslim edilecek belgeler bilgisayar ortamında doldurulur, aksi durumdaki başvurular

kabul edilmez.
(4) Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, ilgili kurum yetkilisi (Üniversite Erasmus Koordinatörlüğü, Erasmus Bölüm Koordinatörü, hareketlilik yapılacak üniversitenin Erasmus kurum yetkilisi) tarafından onaylanmış olmalıdır.
(5) Öğrenciler başvurularında, 3 (üç) üniversite tercihinde bulunabilir. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini ve Bölüm Erasmus+ Koordinatörü 'nün görüşlerini dikkate alır.
(6) Öğrenci, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.

Süre
MADDE 8- (1) Asgari faaliyet süresi her öğrenci için üç aydır. Üç ay tamamlanmadan programdan ayrılan öğrenciler mücbir sebepler (hastalık, ağır kaza, ölüm vb) haricinde aldıkları hibeyi iade ederler. Mücbir sebeple programı öngörülen süreden önce terk etmek zorunda kalan öğrenciler bu durumu resmi belgelerle kanıtlamak zorundadır.
(2) Erasmus+ programına katılım süresi her derece (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için en fazla 12 (on iki) aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılmaz.

Değerlendirme ve yerleştirme
MADDE 9- (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir.
(2) Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliği adaylarının sıralaması; not ortalamasının %50'si ve dil sınavı sonucunun %50'sinden oluşan Erasmus+ notuna göre yapılır. Daha önce öğrenim, staj veya konsorsiyum hareketliliği yapan öğrencinin Erasmus+ notundan hareketlilik sayısı başına 10 puan düşürülür.
(3) Başvurular, erasmus+ puanına göre fakülte/yüksekokul/enstitü bazında sıralanır. Öğrenci seçiminde bölümler arası eşit dağılım olacak şekilde yerleştirme yapılır.
(4) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Koordinatörlük tarafından düzenlenecek olan oryantasyon eğitimine katılması zorunludur. Öğrencilerin oryantasyon eğitimine katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak sorunlardan kendileri sorumludur.
(5) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversitenin ve Üniversite Erasmus Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında duyurulur.
(6) Yerleştirilmeye hak kazanan öğrenciler; öğrenim anlaşması, kabul mektubu, hibe sözleşmesi, Euro hesap bildirim formu, vize talep yazısı evraklarını tamamlamakla yükümlüdür.

Alınacak dersler, öğrenim anlaşması ve intibak formu
MADDE 10- (1) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları dersler ve hareketlikte bulunacağı döneme ilişkin ders seçimini ve bir dönemde 30 (+ - 3) AKTS'lik ders içeren öğrenim anlaşması formu Bölüm Erasmus+ Koordinatörü tarafından onaylanır.
(2) Öğrenim anlaşması hareketlilik yapılacak üniversitenin bölüm koordinatörüne iletilerek onay alınır. Kurumlarca onaylanmış form Koordinatörlüğe iletilmelidir.
(3) Kabul mektubu, gidilecek üniversitenin Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne onaylattırılır. (4) Kararlaştırılan ders programı 4 nüsha olarak hazırlanan öğrenim anlaşmasında belirtilir. Anlaşma; öğrenci, Bölüm veya Enstitü Erasmus+ Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın bir nüshası öğrencide, bir nüshası Erasmus bölüm koordinatöründe, bir nüshası, gidilecek üniversitede ve bir nüshası da Koordinatörlükte bulunur.
(5) Öğrenciler değişim programından döndükten sonra öğrencinin değişim programı boyunca aldığı derslere ilişkin ilgili fakülte kurulları tarafından karar alınır. Bu kararda, öğrencinin başarılı olduğu dersler, üniversitede muaf sayıldığı dersler, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları yer alır. Fakülte kurulları tarafından alınan karar akademik tanınma belgesi olarak geçerli olup, öğrenim anlaşmasının tamamlayıcı ekidir ve öğrencinin değişim programı boyunca aldığı derslerin üniversitede tanınmasını garanti eder.
(6) Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişiklikler, hareketlilik yapılan üniversitede akademik dönemin başlamasını takiben en geç bir ay içinde yapılır. Değişiklik yapılan öğrenim anlaşması üniversite ve hareketlilik yapılan üniversite yetkilileri tarafından tekrar onaylanır ve Koordinatörlüğe bir nüshası iletilir.

Hareketlilik yapılacak üniversiteye başvuru ve kabul süreci
MADDE 11- (1) Hareketlilik yapılacak üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Bölüm Koordinatörü danışmanlığında öğrenci tarafından yapılır. Hareketlilik yapılacak üniversite tarafından istenilen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.
(2) Koordinatörlük, belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık yapar ve başvuru evraklarını karşı üniversitelerin ilgili ofislerine son başvuru tarihinden önce iletir.
(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Koordinatörlük tarafından onaylanan vize yazısını alan öğrenci, gideceği ülkenin konsolosluğuna başvurarak vize işlemlerini takip eder.

Öğrencilerin üniversitedeki statüleri
MADDE 12- (1) Öğrencinin, Erasmus+ programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre, normal öğrenim süresinden sayılır.
(2) Öğrenci Erasmus+ programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre zarfında öğrenim ücreti ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle ve ders seçimi yapmaksızın Üniversiteye kaydını yapmakla yükümlüdür. Üniversitenin ilgili yıl için belirlediği öğrenim ücreti akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir, gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi
MADDE 13- (1) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler Erasmus+ Hibe Sözleşmesi imzalar. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibe, öğrencinin öğrenim göreceği üniversiteden aldığı kabul mektubundaki tarihler öngörülerek hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i öğrencinin hesabına aktarılır. Geriye kalan %20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri belgelerdeki (pasaport ve katılım belgesi) fiili tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir ya da iade istenir.
(2) Ödemeler, Avrupa Birliği Komisyonu Erasmus+ Üniversite Beyannamesi, Erasmus+ Program Rehberi ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her sözleşme dönemi için hazırlanan "Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda geçen hükümlere göre yapılır.
(https://www.ua.gov.tr/)
(3) Yurtdışında bulundukları süre içinde öğrenime devam etmeyen, sınavlara girmeyen ve/veya sorumluluklarını yerine getirmediği tespit edilen öğrencilerin hibelerinde kesinti yapma hakkı Koordinatörlükte saklıdır.
(4) Öğrencinin öğrenim faaliyeti ile ilgisi olmadan tatil günleri hariç bir haftadan fazla süre ile misafir olduğu şehirden / ülkeden ayrılması durumunda ayrı kaldığı süreler için hibe ödemesi yapılmaz, hibe ödemesi yapılmış olsa bile iadesi talep edilir.
(5) Programa katılacak öğrenciler faaliyetin her bir dönemi için 30 AKTS ders alır. Kalan hibe ödemesi, öğrencinin başarılı olduğu toplam kredi sayısı üzerinden yapılır. Bir dönem için, en az 20 AKTS ile başarılı olarak dönen öğrenciye hak ettiği hibenin tamamı ödenir. 11-19 AKTS ile dönen öğrenciler kalan hibelerini alamaz. 0-11 AKTS ile dönen öğrenciler ise gitmeden önce aldığı hibeyi iade etmekle yükümlüdür.
(6) Erasmus+ Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not çizelgesini ve varsa yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış; öğrenim anlaşması, değişim transkripti, katılım sertifikası, ülke giriş çıkışları gösteren pasaport sayfaları, uçak biniş kart belgelerini, Koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür. Aynı zamanda öğrencinin OLS sınavının 2. aşamasını ve çevrimiçi yapılacak olan AB Anketi'ni tamamlaması zorunludur. Kalan % 20'lik hibe, bu belgelerin tamamlanmasını takiben ödenir. (7) Öğrenci, kalan hibenin transferinden sonra ödeme dekontunu e-posta ile Koordinatörlüğe iletir.

İntibak işlemleri
MADDE 14- (1) İntibak işlemlerinde kullanılacak belge; öğrencinin yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesidir.
(2) Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için not çizelgesi ile

birlikte ilgili Bölüm Başkanlığına başvurur.
(3) Ders intibakları; ilgili Bölüm Başkanının, Bölüm Erasmus+ Koordinatörünün ve akademik danışmanın önerisi üzerine ilgili Fakülte Kurulu kararı ile yapılır ve karar Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirilir.
(4) Öğrenci İşleri Direktörlüğü, otomasyon sistemi üzerinden öğrencinin not çizelgesinde gerekli işlemleri yapar ve not çizelgesinin onaylı bir kopyasını Koordinatörlüğe gönderir. Böylece öğrencinin değişim dosyası tamamlanmış olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Üniversiteye başvuru
MADDE 15- (1) Üniversiteye değişim programları kapsamında gelmek isteyen öğrenci, Koordinatörlüğün internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki uluslararası ilişkiler ofisinden temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen diğer belgelerle birlikte ilgili ofis aracılığıyla Koordinatörlüğe ilan edilen başvuru tarihleri arasında gönderir.

Ders seçimi ve öğrenim anlaşması
MADDE 16- (1) Gelen öğrenci, KTO Karatay Üniversitesi'nde alacağı dersleri üniversite internet sayfasından ulaşabileceği ders havuzundan seçer ve öğrenim anlaşmasında alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.
(2) Bölüm Erasmus+ koordinatörleri, Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin başvuru formlarını imzalar.
(3) Bölüm Koordinatörleri, Öğrenim Anlaşmasını Koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür.

Kabul mektubunun gönderilmesi
MADDE 17- (1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm tarafından değerlendirilir.
(2) Başvurusu ilgili Bölüm tarafından kabul edilen öğrencilere Koordinatörlük tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi ve kayıt işlemleri
MADDE 18- (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.
(2) Koordinatörlük gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve öğrenciye; üniversite içi diğer idari işlemler ile ulaşım, konaklama vb. işlemlerinde danışmanlık hizmeti verir. Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, öğrenci kimlik kartının hazırlanması, ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve otomasyon şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Direktörlüğünün sorumluluğundadır.

Gelen öğrencilere uyum programı
MADDE 19- (1) Öğrenciler için Koordinatörlük tarafından her dönem başında Üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikleri içeren bir uyum programı düzenlenir. Bölüm Erasmus+ koordinatörleri de Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilere Bölüm uyumları konusunda danışmanlık yapar.

Üniversitede değişimini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler
MADDE 20- (1) Üniversitede değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenci İşleri Direktörlüğünden dönüş evraklarını alırlar. Bu işlemi tamamlayan öğrencilerin resmi not çizelgeleri hazırlanır ve Koordinatörlük tarafından karşı üniversitenin ilgili ofisine gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Erasmus+ Staj Hareketliliği

Staj hareketliliğinin kapsamı
MADDE 21- (1) Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim gördüğü mesleki eğitim alanında yurtdışındaki bir işletmede ya da kurumda uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

(2) Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması gerekmez. Ancak staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.
(3) Faaliyet süresi lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için 2 ile 12 ay arasında bir süredir.

Öğrencilerin staj hareketliliğinden yararlanma
MADDE 22- (1) Erasmus+ öğrenci staj hareketliliğine başvuracak öğrencilerin, başvuru için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:
a) Ön Lisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora programına tam zamanlı olarak kayıtlı olmak. (Yabancı dil hazırlık sınıfı ve dikey geçiş hazırlık programı öğrencileri Erasmus+ öğrenci staj hareketliliğinden faydalanamaz.) Birinci sınıf öğrencileri de staj programından yararlanabilir. b) Ön lisans/Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak.
c) Program kapsamında Üniversite internet sayfasında duyurulan erasmus+ öğrenci öğrenim ve staj hareketliliği ilanında bildirilen yabancı dil şartını sağlamak (Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından son iki yıl içerisinde yapılmış olan Erasmus İngilizce sınav sonuçları (60/100) başvuruda geçerli olacaktır. Bununla birlikte YÖK ve ÖSYM tarafından geçerliliği kabul edilen sınavlardan alınmış olan puanlar (50/100) kabul edilmektedir. Bunlara ilave olarak Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı bitirme notları ve Hazırlık Sınıfı muafiyet sınavı notları Erasmus öğrenci öğrenim-staj faaliyetlerine başvurular için geçerli sayılmaktadır.)
d) Hareketlilikte bulunulacak döneme ilişkin staj yapılacak kurumdan kabul mektubunu almış olmak.
(3) Öğrenciler, Koordinatörlük tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur. Öğrenciler; Üniversite Erasmus+ internet sayfasında bulunan başvuru formunun imzalı kopyası, onaylı güncel not döküm belgesi (Transkript), Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından onaylanmış dil sınavı sonuç belgesi, Erasmus+ Bölüm Koordinatörü ve staj kurumu tarafından onaylanmış staj kabul belgesi ile Koordinatörlüğe başvuruda bulunur.
(4) Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, ilgili kurum yetkilisi (Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, Erasmus Bölüm Koordinatörü, staj yapılacak kurum yetkilisi) tarafından onaylanmış olmalıdır.
(5) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak metot, öğrencilere başvuru ilanında bildirilir.
(6) Staj hareketliliğine başvuran öğrencilerin sıralaması not ortalamasının %50'si ve dil sınavı sonucunun %50'sinden oluşan Erasmus+ notuna göre yapılır.
(7) Öğrencilerin staj durumu ve onayı, Bölüm Başkanlığı, Bölüm Erasmus+ Koordinatörü ile öğrencilerin akademik danışmanları tarafından kararlaştırılarak Koordinatörlük onayına sunulur.
(8) Yerleştirilmeye hak kazanan öğrenci; hibe sözleşmesi, Euro hesap bildirim formu, vize talep yazısı evraklarını Koordinatörlüğe teslim eder.
(9) Öğrencinin stajını başarıyla tamamlaması durumunda, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından stajın süresine göre hesaplanan AKTS kredi miktarları öğrencinin diploma ekine kredi olarak yansıtılır.

Staj hibesi
MADDE 23- (1) Seçilen öğrencilerle, hesaplanan azami hibe miktarını içeren Staj Hareketliliği Sözleşmeleri imzalanır. Sözleşmede belirlenen azami tutara ilişkin ödemeler Avro cinsinden iki taksitte yapılır.
(2) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler Erasmus+ Hibe Sözleşmesini imzalar. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibenin %80'lik oranı öğrencinin staj yapacağı kurumdan aldığı kabul mektubundaki tarihler öngörülerek hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin banka hesabına aktarılır. Geriye kalan %20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri belgelerdeki (pasaport ve katılım belgesi) kesin tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir ya da iade istenir.

Staj hibesinde kesinti
MADDE 24- (1) Erasmus Öğrenci Beyannamesinde belirlenen sorumluluklarını kasıtlı olarak yerine getirmeyen ve gittiği kurumda staj programına katılım sağlamayan öğrencilerin yurtdışında kaldıkları süre için hesap edilen toplam hibelerinin en az % 20'si kesilir. Öğrencinin başarısızlık ve sorumsuzluk

düzeyine bağlı olarak daha fazla kesinti yapılması ve yapılmış bulunan ödemenin iadesinin istenmesi Üniversitenin inisiyatifindedir. Ödenmeyen ve/veya geri istenen tutarlar, hibe kaynaklarına iade edilir.
(2) Öğrencinin staj faaliyeti ile ilgisi olmadan tatil günleri hariç, bir haftadan fazla süre ile misafir olduğu şehirden / ülkeden ayrılması durumunda, ayrı kaldığı süreler için hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce yapılmış olsa bile bu dönem verilen hibenin iadesi talep edilir.

ALTINCI BÖLÜM
Personel Hareketliliği, Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Personel hareketliliği
MADDE 25- (1) Personel Hareketliliği "Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği" ve "Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği" olmak üzere iki türlüdür**.**
(2) Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders verme hareketliliği gerçekleştirmek isteyen KTO Karatay Üniversitesi personelinin tam/yarı zamanlı veya sözleşmeli olarak istihdam edilmiş, üniversitede bir yılını doldurmuş ve fiilen görev yapmakta olan akademik personel olması gerekir.
(3) Yurtdışında bir işletmede veya yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve üniversitede fiilen görev yapmakta olan ve bir yılını doldurmuş akademik/idari personel olması gerekir.
(4) Üniversitede istihdam edilmiş olan akademik/idari personel için kadro şartı aranmaz, sözleşmeli akademik/idari personel de Erasmus eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir.
(5) Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile Üniversitemiz arasında kurumlar arası anlaşma olması ve anlaşma yapılacak yükseköğretim kurumunun Üniversite Erasmus Beyannamesi sahibi olması gerekir.
(6) Ders verme hareketliliklerinden faydalanacak personelden yds puanına göre 50 puan (yds dengi sınavlarda 50 karşılığı) dil yeterlilik belgesi istenir.
(7) Erasmus+ Personel Ders Verme ve ders alma hareketliliğinden yararlanmak için başvuru öncesinde; adaylar, Koordinatörlük tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur.
(8) Başvuru yapmak isteyen adaylar, ilanda belirtilen tarihte yapılacak olan "Erasmus+ Başvuru Süreci Bilgilendirme Semineri"ne katılmak zorundadır.
(9) Ders verme ve eğitim alma hareketliliği gerçekleştirilebilecek ülkeler, Avrupa Birliği Komisyonu Erasmus+ Üniversite Beyannamesi, Erasmus+ Program Rehberi ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her sözleşme dönemi için hazırlanan Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda yer alan ülkeleri kapsamaktadır. (https://www.ua.gov.tr/)

Değerlendirme ve yerleştirmeler
MADDE 26- (1) Erasmus ders verme hareketliliği adaylarının sıralaması;
a) Daha önce hareketlilik yapmamış personel,
b) Daha önce hareketliliğe dâhil olmamış akademik birim,
c) Daha önce hareketlilikte yer almamış ülke ve/veya yükseköğretim kurumu, öncelikli olacak şekilde yapılır.
(2) Erasmus eğitim alma hareketliliği adaylarının sıralaması;
a) Daha önce hareketlilik yapmamış personel,
b) İdari unvan,
c) Daha önce hareketliliğe dâhil olmamış birim,
ç) Daha önce hareketlilikte yer almamış ülke ve/veya kurum öncelikli olacak şekilde yapılır. İdari personel öncelikli olarak değerlendirilir.
(3) Başvuru değerlendirmelerinde, bir önceki yıl içinde Koordinatörlük tarafından düzenlenen Erasmus toplantılarına katılan akademik ve idari personel öncelikli olarak değerlendirilir.
(4) Aynı kriterlere sahip başvuru sayısının fazla olması durumunda adaylar, yabancı dil bilgisine göre önceliklendirilir.
(5) Yerleştirme sonuçları Koordinatörlük internet sayfasında ilan edilir.
(6) Hareketliliğe hak kazanan personel; hibe sözleşmesi, euro hesap bildirim formu, yeşil pasaport veya vize belgesinin bulunduğu pasaport sayfasının fotokopisi, vize talep yazısı evraklarını tamamlamakla yükümlüdür.
(7) Hibe sözleşmesi, akademik ve idari personel ile Koordinatörlük arasında imzalanır. Sözleşmenin bir

nüshası hareketliliği gerçekleştirecek kişide kalır. Ders verme veya eğitim alma hareketliliği sürecine ait tüm detaylar sözleşmede belirtilir.
(8) Öğretim üyesi veya personel, kendi vize sürecini takip eder.
(9) Başvurular, Avrupa Birliği Komisyonu Erasmus+ Üniversite Beyannamesi, Erasmus+ Program Rehberi ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her sözleşme dönemi için hazırlanan Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda yer alan hükümlere göre değerlendirilir.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi
MADDE 27- (1) Hareketlilik hibesinin %80'i, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra 45 (kırk beş) iş günü içinde personelin hesabına aktarılır. Ödemenin ardından, banka dekontu Koordinatörlüğe teslim edilir.
(2) Hareketlilik süresini tamamlayan akademik ve idari personel; kabul mektubu, ders verme/ eğitim alma anlaşma formu, katılım sertifikası, ülke giriş çıkışlarını gösteren pasaport sayfaları, uçak biniş kartları belgelerini ıslak imzalı ve mühürlü olarak Koordinatörlüğe teslim eder.
(3) Akademik ve idari personel, dönüşünü takiben Koordinatörlük tarafından belirlenen tarihte "Faaliyet Rapor Sunumu" yapar.
(4) Ders verme hareketliliğinde faaliyetini tamamlayan akademik personel, üniversite Erasmus+ ders havuzuna en az iki adet ders eklemek ve bu derslerin, ders tanım formlarını hazırlamakla yükümlüdür.
(5) Akademik veya idari personel, ders verme veya eğitim alma hareketliliği sonrası, çevrimiçi yapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlamakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğünü yerine getirmeyen akademik veya idari personelin kalan hibe ödemesi yapılmaz.
(6) Personel hareketliliğinde tüm yükümlülükler yerine getirildiğinde kalan %20'lik hibe ödemesi akademik veya idari personelin banka hesabına aktarılır.
(7) Akademik veya idari personel ders verme veya eğitim alma hareketliliklerinde en az 2 (iki) en fazla 5 (beş) iş günü faaliyet yapmak üzere görevlendirilir. Ayrıca ders verme faaliyetinden az 8 saat ders verilir. Personel hareketliliğinde, hareketlilik süresi yol dâhil olmak üzere en fazla 7 (yedi) gündür.
(8) Akademik veya idari personel; hareketlilik yapılacak kurum Erasmus Koordinatörlüğü'nden kabul mektubu, ders verme/eğitim alma anlaşması, katılım sertifikası, belgelerini ıslak imza ve mühürlü olarak getirir.

Harcırah hesaplama yöntemi
MADDE 28- (1) Eğitim alma ve ders verme hareketliliğinden faydalanan personele Ulusal Ajans tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir.
(2) Eğitim alma ve ders verme hareketliliğinden faydalanacak personele ödemeler, Avrupa Birliği Komisyonu Erasmus+ Üniversite Beyannamesi, Erasmus+ Program Rehberi ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her sözleşme dönemi için hazırlanan Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda geçen hükümlere göre yapılır. (https://www.ua.gov.tr/)
(3) Seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan mesafe hesaplayıcısı (https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator) kullanılarak hesaplanır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Hüküm bulunmayan haller
MADDE 29 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda "KTO Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ile " KTO Karatay Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" çerçevesinde; Avrupa Birliği Komisyonu "Erasmus+ Üniversite Beyannamesi", Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan "Erasmus+ Rehberi" ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan "Eramus+ Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus+ Uygulama El Kitabı"nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük
MADDE 30- (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 31- (1) Bu yönerge hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.