

BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı Erasmus Değişim Programı'na ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam:

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Erasmus Değişim Programı'na katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin birim ve kişilerin görev ve yetkilerine ait hükümleri kapsar.

Dayanak:

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanununun 14 üncü maddesi ile 07/09/2012 tarihli ve 28404 sayılı Bitlis Eren Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğininin 40 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Rektör: Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü'nü,
- b) Senato: Bitlis Eren Üniversitesi Senatosu'nu,
- c) Birim: Bitlis Eren Üniversitesi'ne bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunu,
- ç) Bölüm Kurulu: Bitlis Eren Üniversitesi'ndeki Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokuluna ait bölümlerin kurullarını,
- d) Birim Yönetim Kurulu: Bitlis Eren Üniversitesi'ne bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurullarını,
- e) Koordinatörlük: Bitlis Eren Üniversitesi Erasmus Program Koordinatörlüğü'nü,
- f) Erasmus Kurum Koordinatörü: Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü tarafından öğretim elemanları arasından Erasmus Programını koordine etmek üzere görevlendirilen kişiyi,
- g) Erasmus Programı: Avrupa Birliği'nin yükseköğretim ile ilgili öğrenci ve personel değişim programını,
- ğ) Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Bakanlığı bünyesinde bulunan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,
- h) Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB): Bir Yükseköğretim Kurumunun Erasmus Programı'na katılabileceğini bildiren yetki belgesini,
- ı) İkili Anlaşma: Bitlis Eren Üniversitesi birimleri ile Erasmus Üniversite Beyannamesine sahip olan üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci ve personel değişim anlaşmasını,
- i) Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement): Erasmus programından faydalanacak öğrencinin gideceği Üniversite, alacağı dersler ile bu derslerin kredilerini gösteren anlaşmayı,
- j) Tanınma Belgesi (Recognition Sheet): Erasmus programından faydalanacak öğrencinin gideceği Üniversitede alacağı dersleri, kredilerini ve toplam krediyi ve döndüğünde bölümünde bu derslere karşılık sayılacak dersleri, kredilerini ve toplam krediyi gösteren anlaşmayı,

- k) Staj Yerleştirme Anlaşması (Annex I): Gönderen kuruluş ile öğrenci arasında imzalanan ortaklar, staj yeri, süresi ve mali katkı gibi bilgileri içeren belgeyi,
- l) Staj Eğitim Anlaşması (Annex II): Gönderen kuruluş, karşılayan kuruluş ve öğrenci arasında imzalanan çalışma programı, beceri, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi bilgileri içeren belgeyi,
- m) Sözleşme: Bitlis Eren Üniversitesi ile Erasmus programından yararlanacak öğrenci ve personel arasında imzalanan sözleşmeyi,
- n) Erasmus Öğrenci Beyannamesi: Erasmus değişimine katılacak öğrencilere Üniversite'den ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve sorumluluklarını belirten belgeyi,
- o) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi (European Credit Transfer System)'ni,
- ö) Erasmus Uygulama El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından her değişim dönemi için hazırlanan ve Erasmus programının esaslarını ve değişim kurallarını içeren kitabı,

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Değişimi

Genel İlkeler:

MADDE 5 - (1) Erasmus Öğrenim hareketliliğinde bütün değişimler için Bitlis Eren Üniversitesi ile EÜB sahibi üniversiteler arasında imzalanmış geçerli bir ikili anlaşmanın var olması gerekir. Staj hareketliliğinde ise, ikili anlaşma ve üniversitenin EÜB sahibi olması zorunlu değildir; kabul belgesi ile Staj Yerleştirme Anlaşması ve Staj Eğitim Anlaşması yeterlidir.

Başvurular ve Seçim İşlemi

MADDE 6 - (1) Erasmus Öğrenim hareketliliğinden yararlanmak isteyen öğrenciler, tam zamanlı olarak (ilgili dönemde 30 AKTS'lik ders alma yükümlülüğü bulunan) bir lisans, yüksek lisans veya doktora programına kayıtlı olmak zorundadır.

(2) Erasmus Staj hareketliliğinden yararlanmak isteyen öğrenciler, tam zamanlı bir önlisans, lisans, yüksek lisans veya doktora programına kayıtlı olmak zorundadır. Bu öğrenciler, yurt dışındaki yüksek öğretim kurumları, işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri ve işletme tanımına uyan diğer kurumlarda staj yapabilirler.

(3) Lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler, Erasmus öğrenim hareketliliğinden yararlanamaz. Öğrenciler ikinci sınıfta Erasmus öğrencisi olmak için başvurularını birinci sınıfta yapabilirler. Staj hareketliliğinde ise; staj esnasında öğrenciliğin devam etmesi zorunlu olup, staj zamanında mezun durumuna düşecek olanlar staj faaliyetinden yararlanamaz. Son sınıfta olup da zorunlu stajını tamamlayan öğrenciler başvuru yapamaz. Lisansüstü Programlarında hazırlık sınıfı öğrencileri değişimden faydalanamaz.

(4) Öğrenci değişimi için, başvuru ilanlarının hazırlanması, web sitesine eklenmesi, birimlere gönderilmesi Koordinatörlük tarafından, yabancı dil sınavlarının organizasyonu ve sonuçların ilanı, Rektörlükçe görevlendirilen Erasmus Komisyonu tarafından yapılır. Bu Komisyon uygulayacağı kuralları bu Yönerge ve Erasmus Uygulama El Kitabı doğrultusunda belirler.

(5) Gönderilecek öğrenci sayısı, Ulusal Ajans'ın üniversitemize tahsis edeceği hibe ile sınırlıdır. Seçim ve Değerlendirme Komisyonu, her birim için, ilgili birimin öğrenci sayısı, ikili anlaşma sayısı ve önceki yıllarda Erasmus Programı'nda göstermiş olduğu performansa göre asil ve yedek kontenjan belirler. Yapılacak sınavlar sonunda, yeterli sayıda başarılı öğrencisi olmayan birimlerin kontenjanı diğer birimlere aktarılır.

(6) Öğrenci başvurusunu bireysel olarak Koordinatörlüğün web sitesinde yayınlanan Başvuru Formu ve ekleri ile birlikte ilan edilen tarihler içinde Koordinatörlüğe yapar.

(7) Aşağıdaki hallerde Erasmus hibesi verilemez;

a) Öğrenim hareketliliğinin 3 aydan az veya 12 aydan fazla olması durumunda,

b) Staj hareketliliği süresinin Önlisans öğrencileri için 2 aydan az, 12 aydan fazla olması durumunda,

c) Lisans/Lisansüstü öğrencileri için ise 3 aydan az, 12 aydan fazla olması durumunda.

ç) Faaliyet süresi bu süreler dışında ise verilen hibenin iadesi istenebilir. Bu sürelerin Ulusal Ajans tarafından değiştirilmesi durumunda ilgili döneme ait Erasmus Uygulama El Kitabı dikkate alınır.

(8) Öğrenciler, Erasmus değişimi başvurusu hakkındaki bilgileri, Koordinatörlük'ten, web sayfasından, afişlerden veya bilgilendirme toplantılarından elde eder. Ayrıca gerekli bilgiler, tüm Dekanlıklara, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokul Müdürlüklerine resmi yazı ile iletilir. Erasmus öğrenim hareketliliği ikili anlaşmaları Koordinatörlük web sayfasında ilan edilir.

(9) Programa başvuracak öğrencilerin asgari genel not ortalaması Koordinatörlük tarafından Erasmus Uygulama El Kitabı'na uygun şekilde diğer başvuru bilgileri ile birlikte her yıl belirlenir ve ilan edilir. Öğrenim hareketliliğinde öğrencinin alt dönemlerden olan tekrar ders sayısına bakılmaz.

(10) Başvuru koşulunu sağlayan aday öğrencilere Koordinatörlük koordinesinde Erasmus Komisyonu tarafından yazılı ve sözlü Yabancı dil sınavları uygulanır. Her bir öğrenci için not ortalaması ile yazılı ve/veya sözlü Yabancı dil puanları kullanılarak Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirtilen formül yardımıyla Başarı Puanı hesaplanır. Daha önce ilan edilen fakülte kontenjanına göre en yüksek başarı puanını alan öğrenciler programdan yararlanmak üzere asil listeye diğer öğrenciler ise yedek listeye alınarak sonuçlar Koordinatörlük web sayfasında ilan edilir ve ilgili birimlere bildirilir. Programdan yararlanmaktan vazgeçen öğrenciler dilekçe ile durumu Koordinatörlük'e bildirir, bu öğrencilerin yerine sıra ile yedek listeden öğrenci gönderilir.

(11) Bir öğrenci, Erasmus Öğrenim ve Staj Hareketliliğinden birer kez yararlanabilir. Öğrenim programından yararlanan öğrenci Staj programından yararlanmak veya Staj programından yararlanan öğrenci Öğrenim programından yararlanmak üzere başvuru yapabilir, ancak bu durumda programdan daha önce yararlanmayan öğrencilere öncelik tanınır.

(12) Erasmus öğrenim hareketliliğinde öğrenim süresi en az 3 ay, en fazla 12 aydır. Programdan yararlanmak isteyen başarılı öğrenci sayısının fazla olması ve bütçenin tüm başarılı öğrenciler için yeterli olmaması durumunda, her öğrenci programdan 1 yarıyıl yararlandırılır. Programdan yararlanmaktan vazgeçen öğrenci olması durumunda veya ek bütçe kullanımının söz konusu olması durumunda artan hibe kullanılarak isteyen öğrenciler programdan 2 yarıyıl hibeli olarak yararlanabilir. Bu durumda Başarı Puanı en yüksek olan öğrencilere öncelik verilir. İsteyen öğrenciler bir yarıyılı hibeli diğer yarıyılı hibesiz olarak programdan yararlanabilir.

(13) Araştırma Görevlileri, başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığının ve Dekanlık/Müdürlüğün yazılı onayını alır.

Öğrenim Hareketliliğinde Öğrencilerin Yapacağı İşlemler

MADDE 7 - (1) Asıl ve Yedek listedeki öğrenciler için Koordinatörlük tarafından Bilgilendirme Semineri (Oryantasyon) yapılarak öğrencilere gitmeden önce, yurt dışında

iken ve döndükten sonra yapacakları işlemlerle ilgili detaylı bilgi verilir. Öğrencilerin bu programa katılımı zorunludur.

(2) Öğrencilerin anlaşmalı olunan üniversitelerden hangisine gideceğine öğrencinin tercihine ve derslerin uyumlu olması esasına göre Bölümü karar verir. Aynı üniversiteye anlaşmada yazan öğrenci sayısından daha fazla sayıda öğrenci gönderilemez.

(3) Öğrenim Anlaşması: Öğrenim hareketliliğinde, öğrenci, Erasmus Bölüm Koordinatörü ile birlikte yurt dışında alacağı dersleri, derslerin kredilerini ve toplam krediyi gösteren Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) belgesini hazırlar. Öğrencinin yurt dışında alacağı derslerin toplam AKTS kredisi yarıyıl başına 30 olmalıdır. Öğrenim Anlaşması öğrencinin kendisi, Bölüm Erasmus Koordinatörü ve Erasmus Kurum Koordinatörü ile gideceği Üniversite'nin Bölüm Erasmus Koordinatörü ve Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Öğrenim anlaşması, biri öğrencide, biri Koordinatörlükte ve biri de karşı üniversitede olacak şekilde ıslak imzalı olarak 3 nüsha halinde hazırlanır. Bölüm de bu belgenin bir kopyasını saklar. Öğrenim Anlaşması 2 sayfa olup, 1. sayfa öğrenci yurtdışına çıkmadan önce, 2. sayfa ise Öğrenci yurt dışındayken zorunluluk halinde (ilgili dersin açılmaması, kontenjanın dolu olması, vb) ders değişikliği olması durumunda Bölüm Erasmus koordinatörü ve Bölüm başkanlığının izniyle öğrencinin yurt dışında öğrenimine başlama tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde hazırlanır ve onaylanır.

(4) Tanınma Belgesi: Öğrencinin yurtdışında alacağı dersler konusunda, üniversitemizde almakla yükümlü olduğu derslere içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilir. Öğrencinin yurtdışında alacağı dersler ile bölümünde sayılacak dersler belirlendikten sonra; öğrenci, bölüm Erasmus Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü'nün imzalayacağı Tanınma Belgesi (Recognition Sheet) iki nüsha olarak hazırlanır. Öğrenci, iki nüshanın birini Koordinatörlüğe teslim eder, diğerini kendisi saklar. Bölüm de bu belgenin bir kopyasını saklar. Öğrencinin yurt dışında alacağı derslerin toplam AKTS kredisi ile sayılacak derslerinin toplam AKTS kredisi en az 30 olmalıdır. Tanınma Belgesi, Bölüm Koordinatörü'nün teklifi ve Birim Yönetim Kurulu'nun onayından sonra öğrenciye ve Koordinatörlüğe iletilir. Zorunlu sebeplerle öğrenci yurtdışında iken ders değişikliği yapılması gerektiğinde öğrencinin yurt dışında öğrenimine başlama tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde Tanınma Belgesi yenilenir ve değişikliğin onayı için Birim Yönetim Kurulu kararı alınır.

(5) Yüksek lisans ve Doktora programlarına kayıtlı öğrenciler, ders veya tez döneminde danışmanlarının ve ilgili Enstitü'nün resmi yazılı onayı ile Erasmus programından faydalanabilir. Tez döneminde giden öğrenciler, her dönem için yaptıkları çalışmalarına karşılık 30 AKTS kredisi alacak şekilde gidilen üniversite ile öğrenim anlaşması yapmak durumundadır.

(6) Öğrenim hareketliliği öğrencileri, Erasmus değişim hibesi almadan önce, Üniversiteyle bir Sözleşme imzalar. Öğrenci, ayrıca değişim süresini kapsayacak şekilde özel sağlık sigortası yaptırır ve poliçenin bir nüshasını Koordinatörlüğe teslim eder.

(7) Her öğrenciye yurtdışına çıkıştan önce Koordinatörlük aracılığıyla hak ve yükümlülükleri gösteren "Erasmus Öğrenci Beyannamesi" verilir.

(8) Öğrenciler, yurt dışında okudukları süre boyunca kendi bölümünde ders kaydı yaptırmaksızın normal olarak ödedikleri harçları ödemeye devam eder. Yurtdışında bulunacakları akademik dönemde kayıtlarını donduramazlar. Gittikleri üniversiteye, öğrenim ücreti ödemezler ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık

sigortası, vb. tüm masraflar öğrencilerin sorumluluğundadır. Öğrencilerin yurtdışındaki üniversitede geçirdikleri süre, azami öğrenim süresine dahildir.

(9) Bir akademik yılda iki dönemden fazla eğitim-öğretim veren üniversitelere giden öğrenciler, Bitlis Eren Üniversitesinin her bir yarıyılına karşılık gelen dönem için 30 AKTS kredisi sağlamak koşuluyla karşı üniversitenin birden fazla döneminden yararlanabilir.

Staj Hareketliliğinde Öğrencilerin Yapacağı İşlemler

MADDE 8 - (1) Staj Yerleştirme Anlaşması (Annex I): Gönderen kuruluş ile öğrenci arasında imzalanan, ortaklar, staj yeri, süresi ve mali katkı gibi konuları içeren bu belge ıslak imzalı olarak 3 nüsha halinde hazırlanır. Belgelerden biri öğrencide, biri Koordinatörlükte ve biri de karşı kurumda kalır. Bölüm de bu belgenin bir kopyasını saklar.

(2) Staj Eğitim Anlaşması (Annex II): Gönderen kuruluş, karşılayan kuruluş ve öğrenci arasında imzalanan çalışma programı, beceri, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi bilgileri içeren bu belge ıslak imzalı olarak 3 nüsha halinde hazırlanır. Belgelerden biri öğrencide, biri Koordinatörlükte ve biri de karşı kurumda kalır. Bölüm de bu belgenin bir kopyasını saklar.

(3) Staj Genel Şartlar Belgesi (Annex III): Programla ilgili genel kuralları içeren bu belge ıslak imzalı olarak 3 nüsha olarak hazırlanır. Belgelerden biri öğrencide, biri Koordinatörlükte ve biri de karşı kurumda kalır. Bölüm de bu belgenin bir kopyasını saklar.

(4) Staj Haftalık Planı: Öğrencinin yurtdışında her hafta yapacağı staj çalışmasını gösteren belge olup, öğrenci, Bölüm Erasmus Koordinatörü ve karşı kurumda öğrencinin stajından sorumlu koordinatör tarafından imzalanır. 3 nüsha ve ıslak imzalı olarak hazırlanır. Belgelerden biri öğrencide, biri Koordinatörlükte ve biri de karşı kurumda kalır. Bölüm de bu belgenin bir kopyasını saklar. Bu belge, Bölüm Kurulu'nun teklifi ve Birim Yönetim Kurulu'nun onayından sonra öğrenciye ve Koordinatörlüğe iletilir.

(5) Staj hareketliliği öğrencileri, Erasmus değişim hibesi almadan önce, Üniversiteyle Sözleşme imzalar. Öğrenci, ayrıca değişim süresini kapsayacak şekilde özel sağlık sigortası yaptırır ve poliçenin bir nüshasını Koordinatörlüğe teslim eder. Staj programı ile gidecek öğrencilerin taşıdığı iş riskine göre kapsamlı sigorta yaptırımları gerekir.

(6) Her öğrenciye yurtdışına çıkmadan önce Koordinatörlük aracılığıyla hak ve yükümlülükleri gösteren "Erasmus Öğrenci Beyannamesi" verilir.

Öğrenci Değişiminde Akademik Tanınma

MADDE 9 - (1) Öğrenci; yurtdışındaki faaliyet döneminin sonunda eğitim aldığı üniversiteden; aldığı notları gösteren bir Not Çizelgesi ile notların açıklamasını içeren sayfa ve üniversitede eğitim aldığı sürenin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösteren Katılım Sertifikasını almak zorundadır. Staj öğrencisi de staj yaptığı yerden stajın başlangıç-bitiş tarihlerini, başarı durumunu ve stajın AKTS kredisini gösteren Katılım Sertifikası almalıdır.

(2) Öğrenim hareketliliğinde, Koordinatörlük, öğrenci öğrenimini tamamlayıp döndükten sonra, öğrencinin Tanınma Belgesi ve Not Belgesinin onaylı kopyasını resmi yazı ekinde ilgili bölüme gönderir. Öğrencinin notlandırma işlemi, yurtdışında eğitim gördüğü kurumun not değerlendirme sistemi ve AKTS not karşılığı dikkate alınarak ilgili bölüm tarafından aşağıda verilen Not Dönüştürme Tablosuna (Tablo 1) göre yapılır. Öğrencinin Not Belgesi'ne ve Diploma Eki'ne, öğrencinin karşı üniversitede aldığı

dersin orijinal ismi ve Bitlis Eren Üniversitesi'ndeki not karşılığı yazılır. Karşı kurumdan alınan ders için, Not Belgesi'ne ve Diploma Eki'ne dersin AKTS kredisi ve yerel kredi olarak da öğrencinin bölümünde karşılık gelen dersin veya derslerin yerel kredisi yazılır. Ayrıca bu derslere karşılık öğrencinin bölümündeki hangi derslerden muaf tutulacağı da belirlenir ve öğrenci bu dersleri almaz. Öğrencinin başarısız dersi olması durumunda, bu derse karşılık hangi dersi veya dersleri alttan alacağı belirlenir. Ders tanınması ile ilgili alınan Bölüm Kurulu kararı ilgili bölümün bağlı olduğu Birim Yönetim Kurulu tarafından onaylanır ve alınan karar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Koordinatörlüğe iletilir.

HAM BAŞARI HARF NOTU	KATSAYI (4'lük)	HAM BAŞARI NOTU(100'lük)
AA	4.00	90 – 100
BA	3.50	85 – 89
BB	3.00	80 – 84
CB	2.50	75 – 79
CC	2.00	70 – 74
DC	1.50	60 – 69
DD	1.00	50 – 59
FD	0.50	40 – 49
FF	0.00	0 – 39
YT	Kredisiz dersler için yeterli, başarılı	
YZ	Kredisiz dersler için yetersiz, kalır	
DZ	Devamsız	
GR	Girmedi	
MU	Muaf	
S	Süren çalışma	
E	Eksik (takip eden dönemin ders kayıt tarihine kadar düzeltilmeyen E notu FF'ye dönüştürülür)	

Tablo 1: Erasmus programı ile yurtdışında öğrenimini tamamlayan öğrenciler için not dönüşüm tablosu

(3) Öğrenim hareketliliğinde, öğrencinin yurt dışında alacağı derslerin toplam AKTS kredisi ile sayılacak derslerinin toplam AKTS kredisi her yarıyıl için birbirine eşit ve 30 olmalıdır. Öğrencinin başarılı olduğu derslerin toplam kredisi ile sayılan derslerin toplam kredisi birbirine eşit değil ise, geçerli bir neden, alınacak Kurul kararına eklenmelidir.

(4) Öğrenim hareketliliğinde, öğrenci, karşı üniversitede değişik nedenlerle 30 AKTS'den daha az kredilik ders aldığı veya aldığı derslerin bir kısmından başarısız olarak döndüğünde Birim Yönetim Kurulunca belirlenen başarısız olduğu AKTS kredisi kadar dersi alttan alır. Ayrıca, öğrenci bir yarıyıl da 30 AKTS'den fazla kredi ders aldığı anda, fazladan aldığı derslerin sayılıp sayılmayacağına Bölüm Kurulu karar verir.

(5) Staj hareketliliğinde ise, Koordinatörlük, Staj Katılım Sertifikası ve Staj Haftalık Planının onaylı kopyasını resmi yazı ekinde ilgili bölüme gönderir. Stajın tanınması ile ilgili alınan Bölüm Kurulu kararı ilgili bölümün bağlı olduğu Birim Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Alınan karar, ilgili birim tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Koordinatörlüğe iletilir.

(6) Erasmus Staj hareketliliği öğrencisinin müfredat programı kapsamındaki zorunlu staj süresi tam olarak ve AKTS kredileri kullanılarak tanınır. Bu program çerçevesinde yapılan stajın öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki zorunlu staja sayılabilmesi için o programın Staj İlkelerine uyması gerekir. Stajın müfredat programında zorunlu olmadığı hallerde ise, yurtdışında geçirilen staj süresi Diploma Eki'ne kaydedilmek suretiyle tanınma gerçekleştirilir.

(7) Öğrenciler, mezun olabilmek için, Bitlis Eren Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen asgari şartları sağlamak zorundadır. Bu şartı sağlamayan öğrenciler daha önce almış oldukları dersleri tekrarlayarak veya yeni dersler alarak yasal süresi içinde ortalamalarını yükseltmek ve zorunlu ders sayısını tamamlamak durumundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Erasmus Personel Değişimi**

Genel Bilgiler

MADDE 10 - (1) Erasmus Personel Hareketliliği faaliyeti kendi içinde 2 alt faaliyete ayrılır:

a) Ders Verme Hareketliliği: Üniversitemizde çalışan ve ders verme yetkisi olan öğretim elemanlarının en az 5 saat ders vermek şartı ile bir Avrupa ülkesinde EÜB sahibi ve bölümünün İkili Anlaşması olan bir yükseköğretim kurumunda ders vermesine veya yurtdışındaki işletmelerde konusunda uzman olarak çalışan personelin üniversitemizde ders vermek üzere davet edilmesine imkan sağlayan faaliyetidir.

b) Eğitim Alma Hareketliliği: Üniversitemizde çalışan öğretim elemanları ve idari personelin anlaşmalı olan EÜB sahibi yükseköğretim kurumlarında veya işletmelerde kendi konusu ile ilgili eğitim alma faaliyetidir.

Başvurular ve Seçim İşlemi

MADDE 11 - (1) Personel değişimi için, başvuru ilanlarının hazırlanması, web sitesine eklenmesi, birimlere gönderilmesi ve sonuçların ilanı Koordinatörlük tarafından yapılır. Koordinatörlük uygulayacağı kuralları, Erasmus Uygulama El Kitabı doğrultusunda belirler. Personel başvurularını Koordinatörlük web sitesinde verilen başvuru formunu başvuru süresinde doldurarak ve ekli belgelerle birlikte Koordinatörlüğe teslim eder. Başvuru sırasında, Ders Verme Hareketliliğinde misafir olunacak yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen bir ders verme programının, Eğitim Alma Hareketliliğinde ise misafir olunacak kurum tarafından kabul edilen bir eğitim alma planının olması gerekir. Bu ders verme ve eğitim alma planları Erasmus Uygulama El Kitabında verilen asgari şartları taşımaları ve ilgili taraflarca imzalanmış olmalıdır.

(2) Koordinatörlük başvuruları inceleyerek Ders Verme ve Eğitim Alma faaliyetinden yararlanacak personel için Ulusal Ajans tarafından üniversiteye aktarılan bütçeye göre Asıl ve Yedek listeyi belirler ve web sitesinde ilan eder. Programdan yararlanacak personelin seçiminde;

- a) Erasmus Koordinatörü ve Erasmus Kurum Koordinatör Yardımcısına,
- b) Daha önce faaliyetten faydalanmamış personele,
- c) Daha önce faaliyete dahil olmayan bölüm veya birimlere,
- ç) Daha önce faaliyette yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan personele,
- d) İdari görevi olan akademik personele,
- e) Aktif şekilde görevini yapan ve daha önce programdan yararlanmamış Erasmus bölüm koordinatörlerine öncelik verilir.

(3) Personel hareketliliğinden faydalanmak isteyen adayın belirtilen öncelikler (2-a, 2-b, 2-c, 2-d, 2-e, 2-f) göz önünde bulundurulduğu aşağıdaki puan tablolarına (Tablo 2 ve Tablo 3) göre puanı hesaplanır ve listelenir:

Tablo 2: Erasmus programı ile personel ders verme hareketliliğinden faydalanmak isteyenler için puan hesap tablosu

Taban Puan	50
Daha Önce Programdan Faydalanmamış BEÜ Akademik Personeli	+10 (Taban Puana Eklenir)
Kurum Erasmus Koordinatörü ve Yardımcısı	+30 (Taban Puana Eklenir)
Bölüm/Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/MYO Erasmus Koordinatörlük Görevi Bulunanlar	+20 (taban Puana Eklenir)
Bölüm Koordinatörlüğü (Tüm Yıllara ait veriler esas alınır) Erasmus öğrenci değişimi	Giden ve gelen toplam öğrenci sayısı /10 (Taban Puana Eklenir)
Bir Önceki Yıl Programdan Faydalanmış Olmak	-30 (Taban Puandan Çıkarılır)
İki Yıl Önce Programdan Faydalanmış Olmak	-20 (Taban Puandan Çıkarılır)
Üç Yıl Önce Programdan Faydalanmış Olmak	-10 (Taban Puandan Çıkarılır)

Tablo 3: Erasmus programı ile personel eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak isteyenler için puan hesap tablosu

Taban Puan	50
Daha Önce Programdan Faydalanmamış BEÜ İdari Personeli	+10 (Taban Puana Eklenir)
Kurum Erasmus Koordinatörü ve Yardımcısı	+30 (Taban Puana Eklenir)
Bölüm Koordinatörlüğü (Tüm Yıllara ait veriler esas alınır) Erasmus öğrenci değişimi	Giden ve gelen toplam öğrenci sayısı /10 (Taban Puana Eklenir)
ÜDS/KPDS/YDS Yabancı Dil Sınavı Puanının yüzde 50'si	ÜDS/KPDS/YDS Puanı/2 (taban puana eklenir)
Bir Önceki Yıl Programdan Faydalanmış Olmak	-30 (Taban Puandan Çıkarılır)
İki Yıl Önce Programdan Faydalanmış Olmak	-20 (Taban Puandan Çıkarılır)
Üç Yıl Önce Programdan Faydalanmış Olmak	-10 (Taban Puandan Çıkarılır)

(4) Erasmus Personel Hareketliliğinden faydalanan akademik ve idari personel misafir olduğu yükseköğretim kurumunda ders verdiği veya eğitim aldığı süreyi belirten bir Katılım Sertifikası ile karşı kuruma onaylattıkları Ders Verme veya Eğitim Alma formlarını diğer istenen belgelerle birlikte Koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür.

(5) Değişimden yararlanan akademik ve idari personelin maaş ve diğer hakları aynen devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Bölüm Koordinatörleri

MADDE 12 - (1) Her bölüm için o bölümde görevli olan öğretim elemanlarından biri Erasmus Bölüm Koordinatörü olarak görevlendirilir. Görevlendirme, ilgili bölümün veya birimin bağlı olduğu Dekanlık veya Müdürlük tarafından yapılır.

(2) Erasmus Bölüm Koordinatörü'nün görevleri şu şekildedir:

- a) Erasmus Program Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde Erasmus ikili anlaşması için çalışma yapmak,
- b) Programa katılmak isteyen öğrencilere program hakkında bilgi vermek,
- c) Programdan yararlanmaya hak kazanan öğrencilere belgeleri konusunda yardımcı olmak,
- ç) Öğrenci yurt dışında iken yazışmalarla yaptığı çalışmalarını izlemek,
- d) Öğrenci döndükten sonra öğrencinin başarılı olduğu derslerin tanınması konusunda çalışma yaparak Bölüm Kurulu kararı alınması sürecini takip etmek,

e) Erasmus programı ile gelen öğrencilerin ders seçimi işlemini koordine etmek ve öğrenim sonunda not belgesi hazırlamak,

f) Erasmus programı ile gelen öğretim elemanlarının vereceği dersler veya alacağı eğitimi koordine etmek, bölümü ve üniversiteyi tanıtmak.

Erasmus Komisyonu

MADDE 13 – (1) Erasmus Komisyonu, Rektörlükçe görevlendirilen konu ile ilgili 3 akademik personelden oluşur. Öğrenci değişimi için; yabancı dil sınavlarının organizasyonu ve sonuçların ilanı ile personel değişimi için; değerlendirme görevlerini yapar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hibeler ve Sözleşmeler

MADDE 14 - (1) Değişim için öğrenci ve personele ödenecek hibe tutarı, her akademik yılda Ulusal Ajans tarafından belirlenir.

(2) Programdan faydalanacak öğrenci ve personele gidişten önce toplam hibelerinin yaklaşık %80'i verilir. Geriye kalan yaklaşık %20'lik kısım, dönüşte ilgili belgeler teslim edildikten sonra ödenir. Hibenin ödenmesinden önce, değişim programının kurallarının kabulüne dair sorumlulukların taraflarca kabul edildiğini onaylayan Sözleşme imzalatılır. Sözleşme üniversite adına Koordinatör tarafından imzalanır.

(3) Erasmus hibesi alan öğrenci veya personelin aynı faaliyet için başka bir kaynaktan (proje, bağlı olduğu birim) hibe alması uygun değildir.

(4) Hibeler, öğrencilerin veya personelin yurt dışındaki masraflarının tamamını karşılamaya yönelik olmayıp yararlanıcıların harcamalarını kısmen karşılamayı amaçlamaktadır.

(5) Hibenin tüm öğrenci ve personele yetmemesi durumunda Yedek Listedeki öğrenci veya personel Sıfır Hibeli (Hibesiz, Non-Grant) olarak da programdan yararlanabilir. Bu şekilde programdan yararlanmak isteyen öğrenci ve personel de hibeli yararlanacak öğrenci ve personel gibi aynı süreçten (başvuru ve değerlendirme) geçmek zorundadır. Hibesiz yararlanacak öğrenci ve personel de hibeliler gibi aynı işlemleri yapmak ve belgeleri hazırlamakla yükümlüdür.

(6) Değişim programından yararlanan öğrencinin yurt dışında alacağı derslerden kısmen veya tamamen başarısız olması durumunda, Koordinatörlük verilen hibenin bir kısmının veya tamamının öğrenciden geri alınmasını kararlaştırabilir.

(7) Programdan yararlanacak öğrenci ve personele sehven fazladan hibe ödenmesi durumunda, hibenin fazla olan kısmı yararlanıcı tarafından Erasmus Programı banka hesabına geri iade edilmelidir.

(8) Erasmus Uygulama El Kitabında belirtilen kurallar dahilinde engelli öğrenci ve personele ek hibeler ödenebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Gelen Öğrenci ve Personel

MADDE 15 - (1) Gelen öğrenim hareketliliği öğrencisi için gerektiğinde yabancı dilde dersler açılır ve yabancı dilde ara ve yarıyıl sonu sınavı yapılır.

(2) Gelen her değişim öğrencisi, sağlık sigortası yaptırdığını belgelendirir.

(3) Gelen öğrenciler Koordinatörlük tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilerek, 2 gün içerisinde öğrenciye üniversitenin öğrenci kimliği verilir.

(4) Öğrenim hareketliliği öğrencisinin aldığı derslerin başarı notları, dersi veren öğretim üyesi tarafından Bölüm Koordinatörü'ne iletilir. Hazırlanan İngilizce Not Belgesi ilgili bölümün Bölüm Koordinatörü, ilgili bölümün bağlı olduğu Dekanlık veya Müdürlük ve sonrasında Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Bitlis

Eren Üniversitesi not sisteminden AKTS not sistemine dönüşüm aşağıdaki tablo (Tablo 4) esas alınarak yapılır.

Tablo 4: Erasmus programı ile Bitlis Eren Üniversitesi'nde öğrenim gören yabancı öğrenciler için not dönüşüm tablosu

HAM BAŞARI HARF NOTU	KATSAYI (4'lük)	HAM BAŞARI NOTU(100'lük)
AA	4.00	90 – 100
BA	3.50	85 – 89
BB	3.00	80 – 84
CB	2.50	75 – 79
CC	2.00	70 – 74
DC	1.50	60 – 69
DD	1.00	50 – 59
FD	0.50	40 – 49
FF	0.00	0 – 39
YT	Kredisiz dersler için yeterli, başarılı	
YZ	Kredisiz dersler için yetersiz, kalır	
DZ	Devamsız	
GR	Girmedi	
MU	Muaf	
S	Süren çalışma	
E	Eksik (takip eden dönemin ders kayıt tarihine kadar düzeltilmeyen E notu FF'ye dönüştürülür)	

(5) Öğrenim sonunda öğrenciye Koordinatörlük tarafından Katılım Sertifikası verilir.

(6) Değişim programı çerçevesinde gelen personel, Koordinatörlük tarafından hazırlanan bilgi formunu doldurur. Faaliyet sonunda ilgili personele Koordinatörlük tarafından Katılım Sertifikası verilir.

Erasmus Dersleri İçin Ek Ders Ücretleri

MADDE 16 - (1) Gelen Erasmus öğrenim hareketliliği öğrencileri için; yabancı dilde açılacak dersler ve dersleri verecek öğretim elemanları konusunda, ilgili Bölüm Koordinatörü'nün önerisi ile Bölüm Kurulu ve Fakülte/Müdürlük Yönetim Kurulu kararı alınır ve karar Senato'da onaylanmak üzere Rektörlük Makamı sunulur. Senato ilgili kararı Koordinatörlüğe resmi yazı ile gönderir. Dönem başlamadan Senato kararı alınarak açılacak dersler ve dersleri verecek öğretim elemanları onaylanır.

(2) Açılacak dersler için Güz/Bahar ayrımı yapılmaz. Güz yarıyılında okutulan bir ders, Bahar yarıyılında bir dönemliğine gelen yeni öğrenciler için Birim Yönetim Kurulu kararı ile yeniden açılabilir.

(3) Erasmus programı derslerinin açılmasında öğrenci sayısı şartı aranmaz.

(4) Erasmus programı kapsamında Senato tarafından onaylanan yabancı dildeki dersleri vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarına yapılacak ders ücreti ödemeleri, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 11.maddesi uyarınca, örgün öğretim ders ücreti üzerinden ve ders yükleri dikkate alınarak gerçekleştirilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 17 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, Erasmus Uygulama El Kitabı'nda geçen hükümlere göre, diğer konularda ise Üniversite Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 18 - (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabulü tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19 - (1) Bu yönerge hükümlerini Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü yürütür.