

**T.C.**  
**BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS+ DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**AMAÇ**

**Madde 1** – Bu yönergenin amacı “Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları ”arasında yer alan Erasmus+ Değişim Programı’na ilişkin işleyişi düzenlemektir.

**KAPSAM**

**Madde 2** – Yönerge ’de belirtilen esaslar, Erasmus+ Değişim Programı’na katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3** – Bu yönerge, 04/08/2014 tarihli ve 29078 sayılı Bitlis Eren Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 38. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR****Madde 4** –

**Üniversite:** Bitlis Eren Üniversitesi’ni,

**Rektör:** Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü’nü,

**Senato:** Bitlis Eren Üniversitesi Senatosu’nu,

**Birim:** Bitlis Eren Üniversitesi’ne bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunu,

**Ulusal Ajans:** Avrupa Birliği Bakanlığı bünyesinde bulunan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Türkiye Merkezi Başkanlığını,

**Erasmus+ Programı:** Avrupa Birliği’nin yükseköğretim ile ilgili alt programını,

**Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB):** Bir yükseköğretim kurumunun Erasmus Programı’na katılabileceğini bildiren yetki belgesini,

**Koordinatörlük:** Bitlis Eren Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörlüğü’nü,

**Koordinatör:** Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü tarafından öğretim elemanları arasından Erasmus Programını koordine etmek üzere 3 yıl için görevlendirilen Erasmus Kurum Koordinatörünü,

**Koordinatör Yardımcısı:** Bitlis Eren Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatör Yardımcısını,

**Erasmus Komisyonu:** Rektörlükçe görevlendirilen konu ile ilgili 3 akademik personelden oluşan, öğrenci değişimi için; yabancı dil sınavlarının organizasyonu ve sonuçların ilanı ile personel değişimi için; değerlendirme görevlerini yapan Komisyonu ifade eder.

**İkili anlaşma** (Bilateral Agreement): Bitlis Eren Üniversitesi birimleri ile Erasmus Üniversite Beyannamesine sahip olan üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci ve personel değişim anlaşmasını,

**Öğrenim anlaşması** (Learning Agreement): Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Bölüm/Erasmus Kurum Koordinatörü, gideceği Üniversite'nin Bölüm / Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmayı,

**Ders Tanınırlık Belgesi** (Recognition Sheet): Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversitede alacağı dersler ile Bitlis Eren Üniversitesi'ndeki bölüm derslerinin eşleştiğini gösteren belgeyi,

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

**Akademik Başarı Düzeyi:** Aday Öğrencinin son güncel not çizelgesinde (transkript) belirtilen Genel Not Ortalamasını (GNO),

**OLS (Online Language Support:** Yükseköğretimde öğrenci hareketliliği faaliyetlerinden yararlanacak öğrenciler için Avrupa Komisyonu tarafından Çevirimiçi Dil Desteği sistemi sunulmasını,

**AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi):** Öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak belirlenen öğrenci iş yükünü,

**Erasmus Uygulama El Kitabı:** Ulusal Ajans tarafından her değişim dönemi için hazırlanan ve Erasmus programının esaslarını ve değişim kurallarını içeren kitabı ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### ERASMUS PROGRAMININ İŞLEYİŞİ

#### Madde 5-

**5.1.** Erasmus programının üniversitedeki işleyişinden “Bitlis Eren Üniversitesi Erasmus Kurulu” sorumludur. Bu Kurul aşağıda belirtilen 4 ( dört ) üyeden oluşur.

- Rektör
- Erasmus 'tan sorumlu Rektör Yardımcısı
- Erasmus Kurum Koordinatörü
- Erasmus Kurum Koordinatör Yardımcısı

**5.2.** Kurul, Erasmus değişim programının planlanması ve uygulanması ile ilgili yıllık çalışma takvimini belirler ve duyurur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Öğrenci Değişimi

#### Genel İlkeler:

**Madde 6** – Erasmus programı kapsamında değişimin yapılabilmesi için Erasmus Üniversite beyannamesine sahip Avrupa Birliğine tam üye ülke üniversiteleri ile öncelikle ikili anlaşmanın yapılmış olması ve anlaşmanın

her yıl Koordinatörlük tarafından belirlenecek tarihten önce Koordinatörlüğe sunulmuş olması gerekmektedir. Staj hareketliliğinde ise ikili anlaşma ve üniversitenin EÜB sahibi olması zorunlu değildir; kabul belgesi ile Staj Eğitim Anlaşması yeterlidir.

**Madde 7-** Erasmus Programı Öğrenci Öğrenim Hareketliliği faaliyeti, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü kurumlararası anlaşma ile ortak olunan yurtdışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesidir. Faaliyet süresi her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere aynı akademik yıl içerisinde tamamlanabilecek 3 ila 12 ay arasında bir süre (1, 2 veya bazı ülkelerin sistemlerine göre 3 dönem) olabilir. Öğrenim kademesi önlisans/ lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerini ifade eder.

**Madde 8-** Önlisans ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler ve mezun olmuş öğrenciler öğrenim hareketliliği faaliyetinden yararlanamaz.

**Madde 9-** Faaliyete katılacak öğrencilerin tam zamanlı olması gerekir. Öğrencilerin diploma/derecelerinin gerektirdiği çalışmaları yurtdışında yapmak üzere, bir tam akademik yıl için 60 AKTS (Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi – European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS) iki dönemlik akademik yılda bir dönem için 30 AKTS, üç dönemlik akademik yılda bir dönem için 20 AKTS kredisine denk gelen programı takip etmek üzere gönderilmesi beklenir. Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır, başarısız olunan krediler ev sahibi kurumda tekrar edilir.

**Madde 10-** Erasmus Programı Öğrenci Staj Hareketliliği faaliyeti, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin yurtdışındaki bir işletmede staj yapmasıdır. “Staj”, bir öğrencinin programa katılan başka bir ülkedeki bir işletme veya organizasyon bünyesindeki mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Staj faaliyeti belirli bir öğretim programı kapsamında yapılan akademik çalışmalara ilişkin araştırma ödevleri, analiz çalışmaları gibi çalışmalar yapmak üzere kullanılamaz. Staj faaliyeti, öğrencinin öğrencisi olduğu mesleki eğitim alanında uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

**Madde 11-** Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması beklenmez. Ancak staj yapılacak ekonomik sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

**Madde 12-** Faaliyet süresi her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ile 12 ay arasında bir süredir. Öğrenim süresi içerisinde her sınıfta ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde staj faaliyeti gerçekleştirilebilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde öğrenci başvurusunun öğrenci mezun olmadan önce (ön lisans için ikinci, lisans için dördüncü sınıf öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz. Staj hareketliliği bir seçmeli dersin yerine sayılabilir, Seçmeli ders olarak sayılması uygun görülmemişse hareketlilik diploma ekinde belirtilmelidir.

### **Başvuru Şartları:**

#### **Madde 13 –**

**13.1.** Öğrencinin; T.C. vatandaşı olması, (başka Ülkelerin vatandaşı olmakla birlikte Türkiye’deki yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrenciler)

**13.2-** Öğrencinin yükseköğretim kurumu bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (önlisans/ lisans, yüksek lisans veya doktora) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması,

**13.3-** Önlisans/ Lisans öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.20/4.00 olması, Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.50/4.00 olması,

**13.4-** Öğrenim hareketliliği için: yeterli sayıda ECTS kredi yükü olması,

**13.5-** Mevcut öğrenim kademesi içerisinde daha önce faaliyetlerden yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ay’ı geçmemesi,

**13.6-** Öğrencinin Üniversitemiz tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi zorunludur.

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

**13.8.** Başvurular şahsen Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne yapılmalıdır.

### **Başvuruların Değerlendirilmesi:**

**Madde 14 -** Öğrenci seçimi Rektörlükçe görevlendirilen Erasmus Komisyonu tarafından yapılır.

**14.1-** Erasmus Komisyonu başvuruları değerlendirirken Ulusal Ajans tarafından her değişim dönemi için hazırlanan Erasmus Uygulama El Kitabında yazan kurallara uymak zorundadır.

**14.2** Değerlendirme sonuçları, Erasmus öğrenci değişimi programına başvuran bütün öğrencilerin aldıkları puanlar ve asil/yedek aday öğrenci listelerini içerecek şekilde üniversitemizin ve Erasmus web sayfalarında ve ilan panolarında duyurulur.

### **Programa Seçilen Öğrencilerin İşlemleri**

#### **Madde 15 –**

**15.1-** Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin Üniversitemizde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak birebir örtüşmesi gerekmez, ancak içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir. Karşı üniversitede alacağı dersleri Bitlis Eren Üniversitesinde almamış olması gerekmektedir.

**15.2-** Program kapsamında gidecek öğrencilerin öğrenim anlaşmasındaki (Learning agreement) dersleri, ilgili Erasmus Birim koordinatörü tarafından tespit edilir ve öğrencinin mağdur olmaması için ayrıca ders tanınırlık belgesi (Recognition Sheet) hazırlanır; daha sonra ilgili bölüm kurulu teklifi ve Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu'nun onayını takiben Erasmus Kurum Koordinatörlüğüne iletilir. Öğrenci mağduriyetini önlemek üzere, öğrencinin yurt dışına gittiği döneme ait dersler arasında bölüm tarafından alınması zorunlu görülen alan dersleri varsa, bu derslerin ilgili Birim Yönetim Kurul kararına ilave edilerek öğrencinin bilgilendirilmesi gereklidir.

**15.3-** Program kapsamında giden öğrencilere Ulusal Ajans tarafından her yıl belirlenen tarihlerde, miktarlarda ve usullerde ödeme yapılır.

**15.4.** Hibe, vergi, sosyal güvenlik ve/veya diğer sosyal giderler, idari yönetim veya kayıt ücreti gibi herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın Bitlis Eren Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörlüğü aracılığıyla ödenir.

**15.5.** Yurt dışındaki öğrenimini herhangi bir nedenle bırakan veya öğrenim anlaşmasında belirlenen ders programını takip etmeyen, derslere veya diğer çalışmalara katılım sağlamayarak başarısız olan öğrencinin kalan ödemesinin kısmen veya tamamen yapılmaması veya yapılmış bulunan ödemesinin iadesinin istenmesi hakkı saklıdır. Hibe hesaplamaları öğrencinin yurt dışında kaldığı fiili süreler ( katılım belgesinde yer alan başlangıç ve bitiş tarih aralığı ) esas alınarak yapılır.

**15.6.** Her öğrenci değişim hibesi almadan önce Koordinatörlük ile bir “öğrenci sözleşmesi” imzalar.

**15.7.** Değişim programı kapsamında gidecek öğrencilere Üniversiteden ayrılmadan önce bir “Erasmus Öğrenci Beyannamesi” (Erasmus Student Charter) verilir. Bu beyannamede öğrencinin hak ve yükümlülükleri belirtilir.

**15.8.** Öğrenciler yurt dışında okudukları süre zarfında üniversiteye ödemekle yükümlü oldukları katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeye devam ederler.

**15.9.** Koordinatörlük, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı yurtlarda barınan öğrencilerin yurtdışında buldukları süre zarfında barınma haklarının korunması için gerekli girişimlerde bulunur.

**15.10.** Öğrenim anlaşmasında (learning agreement) belirlenen derslerde değişiklik olması durumunda değişikliğin en fazla 1 (bir) ay içinde öğrenci tarafından Koordinatörlüğe bildirilmesi ile her iki Üniversitenin bu değişikliği onaylaması işlemi yürürlüğe girer.

**15.11.** Öğrencinin yurt dışında aldığı ve başarılı olduğu derslerin notları Üniversitemizde uygulanan not ve kredi sistemine dönüştürülerek öğrencinin not belgesine (transkript) işlenir. Öğrenci başarısız olduğu derslerin yerine kendi Üniversitesinde ilgili birim yönetim kurulunca belirlenen dersleri alır.

**15.12.** Programa katılan öğrenciler yurt dışına gitmeden önce ve öğrenimlerini tamamlayarak üniversiteye döndükten sonra online olarak gönderilen OLS dil sınavını ve anket formunu doldurmaları gerekmektedir.

**15.13.** Öğrencinin başarılı olduğu derslerin kredi toplamı 30 AKTS kredisinin altında olduğu takdirde, döndükten sonra kendi biriminden alacağı derslerle 30 AKTS kredisini tamamlamalıdır.

**15.14.** AKTS – BEÜ kredi ve not dönüşümleri ilgili birim yönetim kurulu tarafından yapılır.

**15.14.1.** Öğrencinin yurt dışında aldığı derslere BEÜ kredisi verilme işlemi öğrencinin ilgili dönemde normal ders programı karşılığı almış olması gereken BEÜ kredi toplamının yurt dışında aldığı derslere dağıtılması yoluyla yapılır. Hangi derse kaç kredi verileceği ilgili birim yönetim kurulunun takdirindedir.

Bağlı değerlendirme sistemini kullanan Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarının Erasmus önlisans ve lisans öğrencilerinin not dönüşüm işlemleri aşağıda yer alan “Bitlis Eren Üniversitesi AKTS Not Dönüşümü Tablosu”ndaki değerler dikkate alınarak yapılır.

Tablo 1: BEÜ'den giden Erasmus lisans öğrencileri için dönüşlerinde kullanılacak not dönüşüm tablosu:

5'LİK SİSTEM NOT DÖNÜŞÜM TABLOSU			
ECTS	5'lik Sistemde Değerlendirme	%100'lük Sistemde Değerlendirme	
A(Başarılı)	5	91	100
B(Başarılı)	4,5	84	90
C(Başarılı)	4	72	83
D(Başarılı)	3,5	65	71
E(Başarılı)	3	51	64
F(Başarısız)	2	0	50

10'LUK SİSTEM NOT DÖNÜŞÜM TABLOSU			
ECTS	10'luk Sistemde Değerlendirme	%100'lük Sistemde Değerlendirme	
A(Başarılı)	10	96	100
B(Başarılı)	9	90	95
C(Başarılı)	8	80	89
D(Başarılı)	7	70	79
E(Başarılı)	5-6	50	69
F(Başarısız)	1-4	0	49
30'LUK SİSTEM NOT DÖNÜŞÜM TABLOSU			
---	---	---	---
ECTS	30'luk Sistemde Değerlendirme	%100'lük Sistemde Değerlendirme	
A(Başarılı)	30	90	100
B(Başarılı)	27-29	85	89
C(Başarılı)	24-26	75	84
D(Başarılı)	19-23	70	74
E(Başarılı)	18	60	69



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.

**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. Personel eğitim alma hareketliliği için faaliyet süresi seyahat hariç en az 2 iş günü, en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. 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. Ulusal ajansın talimatlarına göre eğitim alma hareketliliğinde idari personele öncelik verilmelidir.

## **Başvurular ve Seçim İşlemi**

### **Madde 18 –**

**18.1.** Personel değişimi için, başvuru ilanlarının hazırlanması, web sitesine eklenmesi, birimlere gönderilmesi ve sonuçların ilanı Koordinatörlük tarafından yapılır. Başvurular Rektörlükçe oluşturulan bir komisyon tarafından, Ulusal Ajans'ın Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirtilen öncelikler dikkate alınarak belirlenmiş olan Personel Değerlendirme Kriterleri esas alınarak değerlendirilir. 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 en son yayınlamış Erasmus Uygulama El Kitabında verilen asgari şartları taşımaları ve ilgili taraflarca imzalanmış olmalıdır.

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

- Erasmus Kurum Koordinatörü ve Erasmus Kurum Koordinatör Yardımcısına,
- Daha önce faaliyetten faydalanmamış personele,
- Daha önce faaliyete dahil olmayan bölüm veya birimlere, öncelik verilir.

**18.3.** 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.

**18.4.** Değişimden yararlanan akademik ve idari personelin maaş ve diğer hakları aynen devam eder.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Madde 19 –**

Erasmus Birim Koordinatörleri ve Erasmus Bölüm Koordinatörleri

**19.1.** İlgili Erasmus Birim Koordinatörü, ilgili Birimin yöneticisi tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen Öğrenci İşleri'nden sorumlu Dekan Yardımcısı veya Müdür Yardımcısı) atanır. Erasmus Programı ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları Bölüm Erasmus Koordinatörleri'ne iletir. Bölüm Erasmus Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar, Bölüm Erasmus Koordinatörleri arasında görev süresi biten ya da varsa bölüm koordinatörlüklerinde meydana gelmiş olan değişiklikleri Dış İlişkiler Ofisi'ne yazılı olarak bildirir.

**19.2.** Bölüm Erasmus Koordinatörü, ilgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Bölüm Erasmus Koordinatörü Erasmus programını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur. Rektörlük, Fakülte Erasmus Koordinatörü, Dış İlişkiler Ofisi ve Bölüm Başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurtdışındaki üniversite ile irtibat kurmak ve öğrenciye bu hususlarda yardımcı olmak ilgili Bölüm Erasmus Koordinatörünün sorumluluğundadır. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir. Bölüm Erasmus Koordinatörleri, Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

**19.3.** Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Erasmus Koordinatörü, ilgili EABD Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Lisansüstü programlarda Bölüm Erasmus Koordinatörü aynı zamanda EABD Erasmus Koordinatörüdür. Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü, Erasmus programını EABD’de tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur; Rektörlük, Enstitü Erasmus Koordinatörü, Dış İlişkiler Ofisi ve EABD ile koordineli bir şekilde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurtdışındaki üniversite ile irtibat kurmak ve öğrenciye bu hususlarda yardımcı olmak ilgili Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörünün sorumluluğundadır. Yurtdışından dönen öğrenciler değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yardımcı olur. EABD Koordinatörleri, Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

## **HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER**

### **Madde 20 –**

**20.1.** Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, Erasmus Uygulama El Kitabı’nda geçen hükümlere göre, diğer konularda ise Rektörlükçe görevlendirilen Erasmus Komisyonu ile ilgili birim Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

## **YÜRÜTME**

### **Madde 21 -**

**21.1.** Yönerge hükümleri, Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

## **YÜRÜRLÜK**

### **Madde 22 –**

**22.1.** Bu yönerge, Bitlis Eren Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.