

Işık Üniversitesi Erasmus+ Programı Uygulama Yönergesi

Amaç

1. Bu yönergenin amacı, Işık Üniversitesi'nde Erasmus+ Programının ve tüm alt faaliyetlerinin uygulanmasını düzenlemektir.

Kapsam

2. Bu yönerge, Işık Üniversitesi'nde gerçekleştirilen tüm Erasmus+ Programı faaliyet alanlarının yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

3. Bu yönerge, Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan "Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (Erasmus+ Charter for Higher Education- ECHE)", AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı- Ulusal Ajans ile her yıl imzalanan hareketlilik hibe sözleşmeleri, Işık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Işık Üniversitesi Lisansüstü Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

4. Bu yönergede geçen:
 - a. Üniversite: Işık Üniversitesi'ni
 - b. Program: Avrupa Birliği Erasmus+ Programını,
 - c. Fakülte: Işık Üniversitesi'ne bağlı Fakülteleri,
 - d. Bölüm: Işık Üniversitesi Fakültelerine bağlı Bölümleri,
 - e. Uluslararası Programlar Ofisi (UPO): Işık Üniversitesi Uluslararası Programlar Ofisini,
 - f. Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Işık Üniversitesi AB Eğitim ve Gençlik Programları Kurum Koordinatörünü,
 - g. Erasmus+ Bölüm Koordinatörü: Akademik birimlerde Erasmus+ Programının koordinasyonundan sorumlu olarak, ilgili birim tarafından görevlendirilen koordinatörleri,
 - h. Ulusal Ajans: Avrupa Birliği Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,
 - i. Erasmus+ Üniversite Beyannamesi (Erasmus+ Charter for Higher Education- ECHE): Avrupa Komisyonu tarafından onaylanan, Üniversitenin Erasmus+ Programına katılabileceğini ve Programın uyulması zorunlu ilkelerini bildiren yetki belgesini,

- j. Erasmus+ Uygulama El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından, ilgili yılın Erasmus+ Programı Faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belgeyi,
 - k. Yararlanıcı: Erasmus+ Programının alt faaliyetlerinin herhangi birinden yararlanan öğrenci, akademik personel veya idari personeli,
 - l. Seçim Komisyonu: Fakülte tarafından görevlendirilen ve Erasmus+ Programından yararlanacak yararlanıcı adaylarının seçimini gerçekleştiren komisyonu,
 - m. Kurumlararası Anlaşma: Erasmus+ Üniversite Beyannamesi sahibi en az iki kurum arasında Erasmus+ Programı kapsamında değişim faaliyetleri gerçekleştirmek için imzalanan anlaşmayı
- ifade eder.

Görev ve Sorumluluklar

5. Işık Üniversitesi Rektörü veya yetkilendirdiği Rektör Yardımcısı: Ulusal Ajans nezdinde yapılacak ilgili yılın hareketlilik başvurusunu onaylar, sözleşmeleri ve buna bağlı diğer belgeleri imzalar, devam etmekte olan faaliyet dönemine ilişkin ara raporu ve biten faaliyet dönemine ilişkin Üniversite Nihai Raporunu onaylar.
6. Dekanlar: Bölüm Başkanlarının bölüm için imzalanmasını önerdiği Kurumlararası Anlaşmaları değerlendirerek karar verir veya karar için ilgili Fakülte Kurullarına iletir ve kararları Uluslararası Programlar Ofisi ve Erasmus+ Kurum Koordinatörüne bildirir. Bölüm Başkanları ve Bölüm Koordinatörlerini daha fazla anlaşma ve öğrenci başvurusu için teşvik eder. Dil mülakatı için komisyon kurar.
7. Bölüm Başkanları: Bölüm Koordinatörlerinin bölüm için imzalanmasını önerdiği Kurumlararası Anlaşmaları değerlendirerek Dekan'a sunar. Bölüm Koordinatörleri ile birlikte daha fazla anlaşma ve öğrenci başvurusu için çalışma yapar. Öğrencinin öğrenci hareketliliğine katılacağı dönemde alacağı dersleri içeren Öğrenim Anlaşmasını Dekan'a sunar. Bölüm Koordinatörünün sunduğu Ders Transfer Tablosunu, Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmesi için Dekanlığa sunar. Bölüme gelecek Erasmus öğrencilerinin listesini Dekan'a sunar.
8. Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri: Bölümlerinde Programın yürütülmesinden sorumludur. Bölüm Koordinatörleri, bölüm için imzalanması öngörülen veya sürmekte olan Kurumlararası Anlaşma önerileri için Bölüm Başkanına görüş bildirir. Bölümlerinden programa katılmak için başvuracak aday öğrencilere danışmanlık yapar, öğrencinin hareketliliğe katılacağı dönemde alacağı dersleri içeren Öğrenim Anlaşmasını Bölüm Başkanına sunar. Bölümlerine Program kapsamında gelmek üzere başvuruda bulunan öğrenci başvuruları hakkında Bölüm Başkanına görüş bildirir, ders seçimlerine destek verir ve gerekli form ve belgeleri onaylayarak Bölüm Başkanına sunar.
9. Uluslararası Programlar Ofisi ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Rektörlüğe bağlı olup, Üniversitede Programın genel işleyişi ve koordinasyonunu sağlar. Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Rektör veya Rektör Yardımcısının karar ve onayları kapsamında; Program bütçesini yönetir, Program harcamalarını ve hibe ödemelerini yapar, Kurumlararası Anlaşma önerilerini, ilgili yılın Erasmus+ Başvuru ve Seçim takvimini, Üniversiteden Programa katılmak üzere başvuru yapan öğrencilerin listesini, Bölümlere gelecek Erasmus öğrencilerinin listesini, Programla ilgili diğer bilgi ve güncellemeleri Erasmus+ Bölüm Koordinatörüne sunar.

Dekanlıklardan iletilen onay kapsamında, Üniversite adına, Bölümlerin Kurumlararası Anlaşmalarını imzalar, Bölümlere gelecek Erasmus+ öğrencilerinin davet mektuplarını düzenler, Programa katılmaya hak kazanan öğrencilerin yerleştirme sonuçlarını ilan eder. Yılda en az bir kez olmak üzere tüm Bölüm Koordinatörlerini toplantıya çağırır ve programın işleyişi hakkında görüş alışverişinde bulunur. Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu ile koordinasyonu sağlar, ilgili yılın Hibe Teklif Çağrısına başvuru yapar ve faaliyet raporlarını hazırlar.

Başvuru ve Seçim

10. Öğrenim Hareketliliğine katılacak öğrencilerin seçimi Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı ile belirlenen kurallar çerçevesinde ilgili fakülteler ve Uluslararası Programlar Ofisi tarafından yapılır.
 - a. Başvuru için gereken İngilizce düzeyinin Avrupa Dil Portföyüne göre karşılığı B1'dir. Belirli ülkeler ve Kurumlararası Anlaşmalar için bu düzey B2'ye kadar yükseltilebilir. Öğrenci, dil düzeyini Işık Üniversitesi Yabancı Diller Okulu'nun İngilizce Yeterlilik Sınavı ya da eşdeğer bir sınav sonucu ile belgelerir. Erasmus başvurusu için Işık Üniversitesi İngilizce Yeterlilik Sınavı sonucunun geçerliliği 3 yıldır.
 - b. Başvuru ve seçim kriterleri başvuru döneminden en az bir ay önce öğrencilere ilan edilir.
11. Öğrencinin hareketliliğe katılacağı dönemde mezuniyeti için en az 30 AKTS ders yükü bulunması gerekir.
12. Öğrenci seçimi için gerekli dil mülakatı, ilgili Fakülteler tarafından görevlendirilecek Seçim Komisyonu tarafından yapılır.
13. Seçim sonuçları yerleştirme puanları da içerecek şekilde ilan edilir.

Öğrenim Anlaşması, Ders Transfer Tablosu ve Değişikliği

14. Fakülte Yönetim Kurulu onaylı Öğrenim Anlaşması ve Ders Transfer Tablosu, Erasmus+ Üniversite Beynamesi'nin Tam ve Adil Tanınma ilkesine uyumu garanti eder.
15. Öğrenim Anlaşmasında her dönem için 30 AKTS ders yükü bulunması şartı aranır. Lisansüstü tez çalışmaları bir dönem için 30 AKTS olarak değerlendirilir.
16. Hareketliliğe katılmaya hak kazanan öğrenciler Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri danışmanlığında Öğrenim Anlaşması ve Ders Transfer Tablosunu hazırlar.
 - a. Erasmus+ döneminde tüm dersler kredi karşılığı alınmalıdır. Bu derslerin Işık Üniversitesinde hangi derse karşılık geleceği Ders Transfer Tablosunda belirtilir.
 - b. Dersler içerik ve/ veya kategori bakımından uygun olması halinde Zorunlu, Bölüm Seçmeli, Tamamlayıcı Seçmeli, Serbest Seçmeli, HSS Seçmeli derslerden seçilebilir.
 - c. Programa mezuniyet öncesi son dönemde katılımın ve Bitirme Projesi / Diploma Tasarım Projesinin gidilen kurumda alınmasının uygun olup olmadığına Bölümlerin teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.
 - d. Karşı kurumda alınacak ders ile Işık Üniversitesi'nde karşılık olacak dersin AKTS değerlerinin eşdeğer olmaması halinde, ders karşılıklarına Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir. AKTS kredileri ve dönemlik ders saatlerinin uygunluğu göz

- önüne alınarak, bir ders birden fazla derse veya birden fazla ders bir derse karşılık transfer edilebilir.
- e. Karşı kurumda alınan toplam AKTS değerleri ile Işık Üniversitesine transfer edilen toplam AKTS değerleri arasında en fazla 3 AKTS kredisi fark olabilir.
 - f. Ders Transfer Tablosu ve Öğrenim Anlaşması, ilgili Fakülte Yönetim Kurul Kararı ile hareketlilikten önce onaylanır ve Madde 17’de açıklanan zorunlu durumlar haricinde ilgili tabloda değişiklik yapılamaz.
17. Gerekli hallerde Öğrenim Anlaşmasında değişiklik yapılabilir.
- a. Değişiklik öğrencinin karşı kuruma varışından itibaren 1 ay içinde yapılır.
 - b. Öğrenim Anlaşması ve Ders Transfer Tablosu Fakülte Yönetim Kurul Kararı ile değiştirilebilir.
 - c. Öğrenci, değişiklik talebini e-posta ile Bölüm Koordinatörüne iletir. Bölüm Koordinatörü danışmanlığında ve Bölümün bilgisi içinde bırakılan / eklenen dersler için yeni bir Ders Transfer Tablosu hazırlanır. Bölüm Başkanı yeni Öğrenim Anlaşması ve Ders Transfer Tablosunu Fakülte Yönetim Kurulu’nun onayı için Dekanlığa sunar.
 - d. Ders ekleme / bırakma süreci sonunda hazırlanan yeni Öğrenim Anlaşması da dönem başına 30 AKTS karşılığı ders içerir.
18. Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Öğrenim Anlaşmasını Erasmus+ Program kurallarına uyumu açısından kontrol eder.

Ders Transferi ve Not Dönüşümü

19. Erasmus+ döneminde alınıp başarılı ve başarısız olunan tüm dersler orijinal adı, kodu ve Madde 20’de açıklandığı şekilde hesaplanan eşdeğer başarı notu ile Işık Üniversitesi not dökümüne işlenir. Not dökümünde öğrencinin ilgili yarıyıldaki Erasmus+ öğrencisi olduğu ve dersleri aldığı kurumun ismi açık olarak belirtilir.
20. Ders transferi ve not dönüşümü Senato Kararı ile onaylanan tablolar esas alınarak ilgili Fakülte tarafından yapılır. Not Dönüşümlerini gösteren Fakülte Yönetim Kurulu onaylı Ders Transfer Tablosu notların işlenmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.
- a. Bir dersin birden fazla derse karşılık geldiği durumlarda karşılık gelen tüm dersler için karşı kurumda alınan not verilir.
 - b. Birden fazla dersin bir derse karşılık geldiği durumlarda derslerin tümü başarılı ise bu derslerin notlarının ağırlıklı ortalaması karşılık gelen ders için verilir. Bir derse karşılık alınan derslerin birinden başarısız olunması halinde, başarılı derslerin AKTS toplamı dersin AKTS toplamının yarısına eşit veya fazla olduğu durumda dersin gerekleri yerine getirilmiş kabul edilir ve ağırlıklı ortalamaya F notları katılarak bir not verilir. Örneğin, öğrenci 4+3, 4+2, 3+3, 2+2+2 gibi kombinasyonlarda alınan derslerin sırasıyla 4, 4, 3, 2+2 AKTS’lik bölümlerinden başarılı olmak zorundadır. Eğer başarılı dersler bu koşulu sağlamıyorsa o zaman birden fazla dersin bir derse karşılık gelen bütün bölümleri OOC (out of curriculum) olarak işlenir.
 - c. Bazı kurumların başarısız olunan dersleri not dökümünde göstermemesi nedeniyle, Öğrenim Anlaşması ve Ders Transfer Tablosunda yer alan ancak Not Dökümünde yer almayan derslere F notu verilir.

21. Ders transferinin, öğrencinin hareketliliğe katıldığı yarıyılı izleyen yarıyılın geç kayıt dönemi sonuna kadar tamamlanması esastır.
- Uluslararası Programlar Ofisi, posta ile ulaşan not dökümü ve Fakülte Yönetim Kurulu onaylı Ders Transfer Tablosunu öğrencinin dönüşünde ilgili Fakülteye ileterek süreci başlatır. E-posta yoluyla ulaşan not dökümleri gecikmelerin önlenmesi amacıyla geçici olarak kabul edilir.
 - İzleyen yarıyılın geç kayıt haftası içinde öğrencinin hareketlilik döneminde aldığı derslerin notları gelmemiş olursa, derslerin tümüne "Incomplete" (I) notu verilir. Geç kayıt haftasından sonra ulaşan notlar öğrencinin bağlı olduğu Fakültenin Yönetim Kurulu kararı ile F notuna dönüşmüş olan "Incomplete" (I) notunun yerine işlenir.
 - Hareketlilik döneminde alınan derslerin not transferlerinin gecikmesi durumunda öğrencinin izleyen yarıyıl kaydı GNO' suna bağlı olarak önkoşulu bulunmayan veya önkoşulu hareketliliğe katılmadan önce tamamlanmış olan yeni derslere kaydolması ile gerçekleştirir.
 - Önkoşullu bir dersin önkoşul sayılan dersinin notu, karşı kurumdan ulaşmadığı durumda öğrenci notu gelinceye kadar önkoşullu derse devam edebilir. Not Dökümüne göre, önkoşul dersinden başarılı olan öğrencinin kaydı Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Önkoşul dersinden başarısız olmuş öğrenci derse devam edemez.

Hibelerin Dağıtılması ve Hibelerde Kesinti

22. İlgili akademik yılda Üniversitemize tahsis edilen hibenin seçilen tüm öğrencilere yetersiz olduğu durumlarda hibe öğrenciler arasında başvuru başarı sıralaması, Fakültelerin öğrenci sayısı ve Erasmus+ döneminde alınan derslerin başarı durumu dikkate alınarak paylaşılır.
- Tüm öğrenciler seçim için kullanılan Sonuç Puanlarına göre kendi Fakülteleri içinde sıralanır.
 - Fakültelerin hibe kontenjanları toplam öğrenci sayıları baz alınarak ağırlıklandırılır.
 - Toplam hibe, bir öğrenciye en fazla 3 aylık hibe düşecek şekilde başarı sırası ve Fakülte kontenjanına göre dağıtılır.
 - Artan hibe ve Ulusal Ajanstan talep edilecek ek hibe, hareketlilik sonunda en az 20 AKTS dersten başarılı olmuş öğrenciler arasında; gerçek hareketlilik süresi, Fakülte sıralaması ve Fakülte kontenjanı dikkate alınarak dağıtılır.
23. Hareketlilik döneminde derslere katılmadığı, sınavlara girmediği tespit edilen öğrencilerin hibelerinden, Ulusal Ajans Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen ölçülerde kesinti yapılır.
24. Yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilerin hibelerinden, Ulusal Ajans Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen ölçülerde kesinti yapılır.
25. Öğrencilerin yükümlülükleri ve hangi koşullarda hibe kesintisi yapılacağı hareketlilik öncesinde öğrenciye bildirilir.

Staj Hareketliliği

26. Staj Hareketliliğine katılacak öğrencilerin seçimi Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı ile belirlenen kurallar çerçevesinde ilgili Fakülteler ve Uluslararası Programlar Ofisi tarafından yapılır.
27. Staj Hareketliliği öğrencinin not dökümünde gösterilir.
 - a. Öğrencinin mezuniyeti için zorunlu stajının bulunması ve onaylı staj raporunun Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunması halinde, Staj Hareketliliği zorunlu stajı yerine sayılır, Diploma Ekinde gösterilir.
 - b. Staj içeriğinin zorunlu staja karşılık gelmemesi, öğrencinin zorunlu stajının bulunmaması veya zorunlu stajın önceden tamamlanmış olması durumlarında, onaylı staj raporunun Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunması halinde, yapılan staj 5 AKTS karşılığı Serbest Seçmeli veya Tamamlayıcı Seçmeli ders yerine sayılır ve Pass (P) notu ile gösterilir.
28. Staj Hareketliliğinin öğrenci için nasıl değerlendirileceği hareketlilik öncesi belirlenir. Staj sonrası öğrenci tarafından hazırlanan ve staj yapılan kurum tarafından onaylanan hareketlilik sonrası staj raporu, Uluslararası Programlar Ofisi tarafından ilgili Fakülteye iletilir, ilgili Bölüm ve Fakülte Yönetim Kurulunun değerlendirmesi ile sonuçlandırılır.

Personel Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliği

29. Akademik ve idari personelin Erasmus+ Personel Eğitim Alma veya Ders Verme Hareketliliğine katılma talebi, Ulusal Ajans Uygulama El Kitabı ile belirlenen kurallar çerçevesinde ve hibe kontenjanı dahilinde Rektör veya Rektör yardımcısının onayı ile Uluslararası Programlar Ofisi tarafından sonuçlandırılır.
30. Hibe kontenjanı dahilinde hareketliliğe katılmaya hak kazanan akademik personel bağlı bulunduğu Dekanlığa, idari personel ise bağlı bulunduğu Dekanlık veya Birim Yöneticisine/Daire Başkanına hareketliliğe katılım talebini sunar. Dekanlığa bağlı akademik ve idari personel için Dekanın, Daire başkanlıklarına bağlı idari personel için daire Başkanının önerisi Rektörlüğe sunulur. Rektör veya yetkili Rektör yardımcısı tarafından onaylandıktan sonra Uluslararası Program Ofisine iletir.
31. Hareketlilik kapsamında geçen süre yıllık izin yerine sayılmaz.

Diğer Hükümler

32. Erasmus döneminde alınan notların, ilgili yılın Başarı Bursu değerlendirmeleri bitimine kadar karşı kurum tarafından iletilmesi ve öğrencinin Işık Üniversitesi not dökümüne transfer edilmiş olması koşuluyla Başarı Bursu hesaplamasına dahil edilir.
33. Hibe iadesi yapması gereken öğrencilerin kendilerine verilen sürenin sonuna kadar, çeşitli nedenlerle iade işlemlerini gerçekleştirmemesi halinde, Uluslararası Programlar Ofisi tarafından Rektörlüğe sunulacak gerekçeli yazı ile Rektör veya Rektör Yardımcısı tarafından kayıt ve mezuniyet işlemlerine engel konulabilir.
34. Not Dönüşüm Tablosu/Formülünün güncellenmesi halinde, Hareketliliğe yeni başvuracak öğrenciler için Senato tarafından onaylanan son tablo/formül geçerlidir.
35. Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Avrupa Komisyonu, Ulusal Ajans ve Işık Üniversitesi Rektörlüğünün belirlediği hükümler geçerlidir.
36. Bu yönerge Işık Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

