**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ**
**Avrupa Birliği Hayatboyu Öğrenme Programı**
**Erasmus Hareketlilik Yönergesi**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1.**
Bu yönergenin amacı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yer alan Erasmus Programı çerçevesinde öğretim ve yerleştirme (staj) amacıyla programlara katılacak öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele ilişkin işleyişi düzenlemektir.

**Tanımlar**

**Madde 2.**

1. **Üniversite**: Gaziantep Üniversitesini,
2. **Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO)**: Gaziantep Üniversitesi Rektörü adına Erasmus Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli Rektörlük bünyesindeki Uluslararası İlişkiler Ofisini,
3. **Erasmus Programı**: Hayat Boyu Öğrenme Programının yüksek öğretimle ilgili öğrencilere yönelik eğitim (ders alma) ve staj (yerleştirme) hareketliliği, akademik ve idari personelin ders verme ve eğitim alma hareketliliği alt programını,
4. **Erasmus Kurum Koordinatörü:** Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğü adına Erasmus Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesi/elemanını,
5. **Bölüm Erasmus Koordinatörü:** Rektör tarafından ilgili bölümdeki öğretim üyeleri arasından atanan öğretim üyesi/öğretim elemanını,
6. **İkili anlaşma:**Üniversite birimleri ile Erasmus öğrenci değişimi kapsamındaki üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci / personel değişim anlaşmasını,
7. **Öğrenim anlaşması**: Değişime katılan öğrencinin gideceği Üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi ve her iki yüksek öğretim kurumunun Erasmus, Bölüm ve Kurum Koordinatörleri tarafından imzalanan anlaşmayı,
8. **Tanınma Belgesi**: Değişime katılan öğrencinin gittiği Üniversitede almış olduğu derslerle Gaziantep Üniversitesindeki bölüm derslerinin eşleştiğini gösteren belgeyi,
9. **AKTS Kredisi**: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
10. **Uygulama El Kitabı:**Hayatboyu Öğrenim Programı (LLP) Yükseköğretim Kurumları içinAvrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Merkezi tarafından hazırlanmış olup Hayatboyu Öğrenme Programı Erasmus Hareketlilik Faaliyetinin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri gösteren uygulama el kitabını,

ifade eder.

1. **Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı:** AB Eğitim ve Gençlik Programlarının ülke içinde tanıtılması, koordinasyonu, yürütülmesi ve programlardan faydalandırılacak projelerin yurtiçinde değerlendirilmesi, seçimi AB Komisyonu tarafından yapılacak projelerin müracaatlarının derlenmesi ve ön değerlendirmelerinin yapılması, üye ülkeler ve AB Komisyonu ile programın gerçekleştirilmesi ve işbirliği kurulması konusundaki ilişkilerin yürütülmesi amacıyla her ülkede uygulayıcı ve koordinatör birim olarak hizmet vermektedir. Kısa adı Ulusal Ajans.
2. **Ulusal Ajans:** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı’nın kısa adıdır.

**Yetkili Kişi ve Birimler**

**Madde 3.**

**Erasmus Kurum Koordinatörü**
Erasmus Kurum Koordinatörü Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus programı ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Erasmus ve öğrenim anlaşmalarını imzalar. Erasmus Komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

**Erasmus Bölüm Koordinatörü**
Erasmus Bölüm Koordinatörü Rektör tarafından öğretim üyeleri/elemanları arasından atanır.  Erasmus Bölüm Koordinatörü, Erasmus programı ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite seçimlerinde bilgi vererek yardımcı olur. Seçilen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur, Learning Agreement’larını onaylar. Gitmeye hak kazanan öğrencilerin bölümden izin yazılarını hazırlar. İkili anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden ve güncellenmesinden sorumludur. Yurtdışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerinin tanınma sürecini başlatır***.***Erasmus Bölüm Koordinatörleri, Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

**Uluslararası İlişkiler Ofisi (UİO)**
Rektörlük bünyesinde çalışan UİO, Erasmus programını üniversite de tanıtır, program hakkında öğrencilere, öğretim üyelerine ve personele detaylı bilgi verir. Seçimlerin yapılmasında aktif rol oynar. Seçilen öğrencilerin ve personellerin evraklarının takibini yapar. Pasaport, vize işlemlerini yürütür. Bütçenin kontrolünü sağlayarak ödemeleri yapar. Ulusal Ajans’ın istemiş olduğu raporları düzenler. İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; ikili anlaşmaları imzaya sunar ve asıllarını saklar; ilgili koordinatörlerle ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ile iletişim içinde çalışır.
Erasmus anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencilerinin ve personellerin işlemlerini yürütür.

**Erasmus Öğrenci Seçim İlkeleri:**
**Madde 4.**
Üniversite, Avrupa Komisyonu’ndan aldığı Erasmus Üniversite Beyannamesinde yer alan ilkeleri benimser ve bu ilkeler doğrultusunda çalışmalarını yürütmeyi taahhüt eder.
Erasmus Programı dâhil olmak isteyen Üniversiteler Avrupa Komisyonu’na başvurmak suretiyle “Erasmus Üniversite Beyannamesine” sahip olmak zorundadır. Ülkemizde Erasmus Programı, Avrupa Komisyonu’nun belirlediği kurallar ve esaslar çerçevesinde, Ulusal Ajans tarafından yürütülmektedir. Erasmus Üniversite Beyannamesine sahip olan Üniversite Akademik Yıl başlamadan evvel ilgili yıla ait sözleşmeyi Ulusal Ajans ile imzalar. Üniversite ve Ulusal Ajans arasında imzalanan sözleşme ekinde yer alan ilgili yıla ait Erasmus Uygulama El Kitabı’nda Öğrenci Değişimi, Personel Değişimi ve Erasmus ile ilgili diğer uyulması gereken hususlar yer alır. Üniversite bu kitapta yer alan hükümlere uymak zorundadır.

**Madde 5.**
Erasmus başvuruları, sınav ve yerleştirme işlemleri Ulusal Ajans’ın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabı’nda belirtilen usuller ve esaslar çerçevesinde yapılır. Üniversite imkanları doğrultusunda her yıl, mart ayı içerisinde, bir sonraki eğitim öğretim yılı için Erasmus Yabancı Dil Sınavı düzenler. Nisan ayı içerisinde öğrenim hareketliliği seçimlerini tamamlar. Ancak Üniversite gerek görürse, Kurum Koordinatörünün teklifi ve Rektörlüğün onayı ile yılın değişik zamanlarında da Erasmus İlanlarına çıkabilir ve seçmeler yapabilir.

**Madde 6.**
Üniversite, “Erasmus Programının bütün hareketlilikleri ile ilgili başvuru işlemlerini, şeffaflık ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde ilgili yıla ait Erasmus Uygulama El Kitabı’nda yer alan usuller çerçevesinde gerçekleştirir.

**Madde 7.**
Mühendislik Fakültesi intörnlük döneminde Erasmus programına başvuracak öğrencilerin not ortalamalarının en az 2.70 olması ya da bölüm başarı sıralamasında ilk üç’e girmiş olmaları gerekmektedir.

**Erasmus Kapsamında Öğrenim Görmeye Seçilen Öğrencilerin Akademik İşlemleri**

**Madde 8.**

1. Erasmus Programı ile yurt dışına gitmeye hak kazanan öğrencilerin listesi UİO tarafından ilan edilir.
2. Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin Üniversitemizde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak bire bir örtüşmesi gerekmez, ancak içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir. Kapsamı yönünden uygun olması durumunda bir ders, birden fazla dersle eşleştirilebilir.
3. Değişim Programına seçilen lisans veya yüksek lisans öğrencileri, gidecekleri üniversitede alcakları dersleri ve bu derslerin Üniversitedeki karşılıklarını ve kredilerini Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) üzerinde gösterirler. Anlaşma, öğrencinin kendisi, Erasmus Bölüm Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü ve gideceği üniversitedeki Erasmus Bölüm Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Erasmus Bölüm Koordinatörü yoksa yerine Bölüm Başkanı imza atar.
4. Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerinin gidecekleri üniversitede alacakları dersler, öğrencinin bağlı olduğu Erasmus Bölüm Koordinatörü ile öğrencinin danışmanı olan öğretim üyesi/görevlisi tarafından belirlenir.

**Derslerin Tanınma İşlemi**

**Madde 9.**

**9.1**. Ders tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması, Tanınma Belgesi ve karşı üniversiteden gelen transkript’tir. Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler tanınma işlemi için yurtdışındaki üniversiteden alınmış transkript’in ile birlikte ilgili Erasmus Bölüm Koordinatörlerine başvururlar. Eş değerlilik işlemi yapılırken orijinal Transcript’in karşı üniversiteden gelmesini beklemeden, imzalı ve mühürlü olmak şartı ile gelen transcript çıktısı da kabul edilir.

Ders tanınması ilgili Bölüm/Enstitü Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Fakülte/Enstitü/Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında aldığı dersler orijinal kodları, adları, AKTS kredileri ve notları yer alır. Yönetim kurulu not dönüşümü için Madde 9.2’deki çizelgeyi kullanır.

Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bir nüshası da Uluslararası İlişkiler Ofisine bildirilir.

**9.2**Gaziantep Üniversitesinden giden Erasmus öğrencileri için dönüşlerinde kullanılacak not dönüşüm tablosu:

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

**Bütünleme Sınav Hakkı**

**Madde 10.**

Erasmus statüsündeki öğrencilerimizin misafir oldukları üniversiteden aldıkları derslerden başarısız olmaları durumunda, derslerini Üniversitemizden almadıklarından, bu öğrencilerin ara sınav ve dönem sonu sınavları Üniversitemizce yapılmadığı için döndüklerinde bütünleme sınav hakkı bulunmamaktadır.

**Öğrencilerin Uzatma İsteği**

**Madde 11.**
Erasmus Öğrenim Hareketliliği ile birinci dönem giden öğrencinin ikinci dönemde uzatma isteği Erasmus Bölüm Koordinatörünün insiyatifindedir.

**ERASMUS KAPSAMINDA STAJ HAREKETLİLİĞİNE GİDEN ÖĞRENCİLER**

**Başvuru Koşulları ve Seçim Süreci**

**Madde 12.**

Başvuru Koşulları ve Seçim Sürecine ilişkinEl Kitabında belirtilen hususlara ek olarak:

**Öğrencinin Gitmeden Önce Yapması Gerekenler**

**Madde 13.**

Erasmus stajı yapmaya hak kazanan öğrenci, öğrenci işleri bilgi sisteminde Erasmus Stajı’nı zorunlu/zorunsuz listesine ekler. Başarılı olması durumunda madde 14.1’de belirtildiği şekilde AKTS kredisi verilerek stajın tanınma işlemi gerçekleştirilir.

**Stajın Tanınması İşlemi**

**Madde 14.**

**14.1** Staj kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin stajlarının Üniversitedeki staj yükümlülükleri yerine sayılması için ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı gerekir. Zorunlu ya da zorunsuz Erasmus stajı yapan öğrencilerin (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) stajları geldiklerinde transkript ve diploma ekinde stajı yaptıkları dönemde olmak üzere görünür.
Staj tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Katılım sertifikası ve Başarı belgesidir. Stajlarını tamamlayıp geri gelen öğrencilerin stajlarının tanınması için başarı belgeleri ve katılım sertifikalarının birer kopyaları ile birlikte Erasmus Bölüm Koordinatörlerine başvuru yapmaları gerekir.

Stajın tanınması Bölüm Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Fakülte/Enstitü /Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında yaptığı staj müfredatın parçası ise,  öğrencinin zorunlu stajı yerine sayılır. İlgili kararda Erasmus stajı yaptığı belirtilir. Transkript ve diploma ekinde staj’ın yapıldığı dönemde olmak üzere görünür.

Stajın zorunlu olmadığı hallerde, ilgili kararda Erasmus stajı yaptığı belirtilir. Transkript ve diploma ekinde staj’ın yapıldığı dönemde olmak üzere yine görünürlük sağlanır.

Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bir nüshası da Uluslararası İlişkiler Ofisine gönderilir.