**T.C.**

**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ**

**ERASMUS+ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı, İzmir Demokrasi Üniversitesi’nde Erasmus+ Programına ilişkin esasları düzenlemek ve bu programın uygulama şeklini açıklamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2** **–** (1) Bu yönerge, Erasmus+ Programı bağlamında İzmir Demokrasi Üniversitesi ile bu programa dahil olan yurt dışındaki üniversiteler, yükseköğretim kurumları, diğer kurum ve işletmeler arasında değişim süreç ve işlemleri ile ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerine ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanan ECTS Guide (AKTS Rehberi) ve T.C. Dış İşleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığı, AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından yayınlanan Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Uygulama El Kitabına dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönergede öngörülmeyen durumlar için İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, her yıl yayınlanan ve T.C. Dış İşleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığı, AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından yayınlanan Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Uygulama El Kitabı veya ECTS Guide (AKTS Rehberi) üzerinden karar verme hakkını saklı tutar. Yukarıda adı geçen kaynaklarda açıklaması yer almayan ve öngörülemeyen durumlar için İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü fırsat eşitliği ve adalet kriterlerini dikkate alarak karar verme ve uygulamada bulunma hakkını saklı tutar.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede adı geçen;

a) **Değişim Programı**; öğrencinin Erasmus+ programı kapsamında anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini, bir kuruluşta staj yapmasını, öğretim üyelerinin ders vermesini, öğretim elemanları/personelin eğitim almasını,

b) **Üniversite**; İzmir Demokrasi Üniversitesi’ni,

c) **Rektörlük**; İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörlüğü’nü,

ç) **Rektör**; İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü’nü,

d) **Rektör Yardımcısı**; İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslarararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nden sorumlu Rektör Yardımcısını,

e) **Senato**; İzmir Demokrasi Üniversitesi Senatosu’nu,

f) **Ulusal Ajans**; Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı’nı,

g) **AKTS (ECTS)**; Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

h) **Koordinatörlük/Ofis**; İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nü,

ı) **Kurum Koordinatörü**; İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörünü,

i) **Birim**; İzmir Demokrasi Üniversitesi’ne bağlı Fakülte, Bölüm, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokullarından her birini,

j) **Birim Koordinatörü**; ilgili birim adına Değişim Programlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle yükümlü öğretim elemanını,

k) **Danışma Kurulu**; İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Danışma Kurulu’nu,

l) **Uzman**; İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Ofisi’nde görev yapan uzmanları, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

 **Yetkili Birimler, Kişiler ve Bunların Görevleri**

**Yekili Birimler ve Kişiler ile Görevleri**

**MADDE 5 –** (1) Kurumun yasal temsilcisi olarak Rektör, Ulusal Ajans nezdinde yapılacak ilgili yılın hareketlilik başvurusunu onaylar, sözleşmeleri ve buna bağlı diğer belgeleri imzalar, devam etmekte olan etkinlik dönemine ilişkin ara raporu ve biten etkinlik dönemine ilişkin Üniversitenin nihai raporunu onaylar, değişim programına ilişkin kurumlar arası anlaşmaları imzalar, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Danışma Kurulu’na başkanlık eder ve komisyonda alınan kararların yürütülmesini sağlar.

(2) Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü, ilgili değişim programının kurum koordinatörüdür, rektör tarafından görevlendirilir. Genel olarak İzmir Demokrasi Üniversitesi’ndeki değişim programının yürütülmesini ve koordine edilmesini sağlar, değişim programının öğrenim anlaşmalarını imzalar, koordinatörlüğün harcama yetkilisi olarak değişim programına ilişkin her türlü harcama için onay verir.

(3) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, rektörlük bünyesinde değişim programına ilişkin gerekli çalışmaları gerçekleştirir. Ulusal Ajans ve Yükseköğretim Kurulu ile eşgüdümü sağlar, değişim programı kapsamında gelen ve gönderilmek üzere seçilen öğrencilerin ve akademik/idari personelin idari işlemlerini yürütür, değişim programını Üniversite içinde tanıtır ve tanıtım belgelerini hazırlar, ilgili üniversitelerle gerekli yazışmaları yapar, anlaşmaları günceller, ilgili koordinatörlerle İzmir Demokrasi Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile eşgüdüm içinde çalışır, fakülte dekanlıklarından, enstitü ve yüksekokul müdürlüklerinden gönderilen yeni görevlendirilen veya görev süresi biten Bölüm/Anabilim Dalı/Program koordinatörlerine ilişkin bilgileri günceller ve internet sayfasında duyurur, giden ve gelen öğrenciler için uyum etkinlikleri düzenler, Birim Koordinatörleri ile eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenler, programa katılmak isteyen öğrencilerin başvurularını alır, öğrencilerin belirlenen ölçütlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteleri, ilgili birimin kurumlar arası anlaşmalarının bulunduğu üniversitelerin kontenjanlarını, üniversiteye tahsis edilen hibe miktarını göz önünde bulundurarak yurt dışına gidecek asil ve yedek öğrenci listelerini hazırlar, değişim programını tamamlayıp Üniversiteye dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin eşdeğerliğini yapar ve işlenmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na iletir, yurt dışından gelip öğrenimini tamamlayan öğrencilerin not döküm çizelgesini hazırlar. Koordinatörlük çalışanları ülke bazlı görev dağılımı ile bu yönerge kapsamında tanımlanan Değişim Programları Hareketliliklerinden sorumludur. Koordinatörlük çalışanlarının görev dağılımı Koordinatörlüğün web sayfasında yayınlanır ve gerekli olduğunda güncellenir.

(4) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Danışma Kurulu, Rektör, Üniversite Uluslararası İlişkiler Koordinatörü, enstitü/fakülte/yüksekokul ve meslek yüksekokulu değişim programları koordinatörleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen üyeler ve İDÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanı’ndan oluşur. Üniversite genelinde değişim programı ile ilgili kararlar alır ve değişim programını koordine eder ve izler, Ulusal Ajans tarafından üniversiteye ayrılan hibe ve Ulusal Ajans’ın belirlediği öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel değişim veya yerleştirme ölçütleri doğrultusunda uygulamaya yönelik gerekli alt ölçütleri belirler ve ilan eder, Ulusal Ajans tarafından üniversiteye ayrılan hibeye göre öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel değişim veya yerleştirme kontenjanlarının birimlere dağılımını belirler, değişim programlarının uygulanması ile ilgili yıllık çalışma takvimlerini belirler, öğrenci/öğretim üyesi/idari personel hareketliliği konusunda seçim ve yerleştirmeye karar verir.

(5) Birim Koordinatörü, ilgili enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/bölüm/anabilim dalı değişim program koordinatörüdür. Değişim programını ilgili birimde tanıtır ve bu programla ile ilgili haberleri duyurur, değişim programından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite tercihlerinde yardımcı olur, Üniversite Uluslararası İlişkiler Koordinatörü, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ve enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/bölüm/anabilim dalı Program Başkanlığı ile eşgüdüm halinde çalışarak kurumlar arası anlaşmaları düzenler ve yürütür, değişim programından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimi konusunda yardımcı olur ve eşdeğerliğini belirler, değişim programını tamamlayıp Üniversiteye dönen öğrencilerin Akademik Tanınma Belgesini onaylar, değişim programları yoluyla yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimi konusunda danışmanlık yapar, yurt dışından gelip öğrenimini tamamlayan öğrencilerin notlarını Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne iletir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler**

**Öğrenci Değişim (Hareketlilik) Koşulları**

**MADDE 6 –** (1) Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği kapsamındaki faaliyetler için İzmir Demokrasi Üniversitesi ile ECHE sahibi yükseköğretim kurumları arasında imzalanmış geçerli bir kurumlar arası anlaşmanın olması gerekir. Bu anlaşmanın değişimde bulunulacak akademik yılı kapsaması ve her iki kurum tarafından onaylı bir nüshasının Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne iletilmiş olması gereklidir.

(2) Erasmus+ Staj Faaliyetinde ikili anlaşma şartı aranmaz ancak faaliyetin gerçekleştirileceği üniversite ya da kurumdan kabul mektubu alınması gereklidir.

**Değerlendirme Kriterleri**

**MADDE 7 –** (1) Programa başvuracak öğrencilerin sağlaması gereken genel not ortalaması ile değerlendirme kriterleri, ülke düzeyinde bu faaliyetlerin koordinasyonu ve organizasyonunu sağlayan Türk Ulusal Ajansı’nın teklif çağrısında belirlenir.

**Başvuru Ölçütleri**

**MADDE 8 –** (1) Erasmus+ öğrenim hareketliliğinden yararlanacak öğrencilerin,

a) İzmir Demokrasi Üniversitesi’nde kayıtlı öğrenci olması gerekir.

b) En az bir yarıyıl kayıtlı olduğu programa devam etmiş olması gerekir.

c) Hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler, Erasmus+ öğrenim hareketliliğinden yararlanamaz; ancak bu öğrenciler ikinci sınıfta Erasmus+ öğrencisi olabilmek için başvurularını birinci sınıfta yapabilirler.

ç) Lisansüstü programlardaki bilimsel hazırlık sınıfı öğrencileri değişim programlarından yararlanamaz.

d) Değişim programlarına başvuracak öğrencilerin ağırlıklı not ortalamasının en az 2,20/4,00 olması gerekir.

e) Değişim programlarına başvuracak lisansüstü öğrencilerinin ağırlıklı not ortalamasının en az 2,50/4,00 olması gerekir.

f) Erasmus+ programından faydalanacak öğrenciler, hareketlilik faaliyetlerinin sayısı ve türünden bağımsız olarak, her öğretim basamağı için (lisans, yüksek lisans ve doktora) toplam 12 aya kadar hibe alabilirler.

g) İsteyen öğrenciler hibe almadan da Erasmus+ öğrencisi olabilirler. Hibe almayan öğrenciler de hibe alan öğrencilerle birlikte genel değerlendirmeye tabi tutulur. Hibe almayan öğrenciler hibe alan Erasmus+ öğrencileriyle aynı süreç ve işleme tabidirler ve kurumlar arası anlaşma kontenjanları dahilinde bu değişimden yararlanabilirler.

h) Not ortalamasının belirlenmesinde öğrencinin almış olduğu en son not döküm çizelgesi esas alınır. Öğrencisi olunan (Erasmus+ seçimlerinin yapıldığı) üniversite tarafından verilen güncel not döküm çizelgesinin kullanılması esas olmakla birlikte, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde ilk dönem başvuran ve öğrenim gördüğü lisansüstü program için henüz İzmir Demokrasi Üniversitesi’nde not döküm çizelgesi oluşmamış öğrenciler için bir önceki yükseköğretim basamağında alınan mezuniyet not ortalaması esas alınır. Benzer şekilde, yatay veya dikey geçiş yoluyla başka bir yükseköğretim kurumundan geçiş yapmış ve İzmir Demokrasi Üniversitesi’nde henüz bir not ortalaması oluşmamış öğrenciler için, geldikleri yükseköğretim kurumundan aldıkları son not döküm çizelgesindeki not ortalamaları dikkate alınır.

ı) Öğrencinin, kayıtlı olduğu programın varsa istediği diğer başvuru koşullarını sağlamış olması gerekir.

i) Yüksek lisans ve doktora programlarına kayıtlı öğrenciler, ders veya tez döneminde danışmanlarının onayı ile Erasmus+ programından faydalanabilirler.

j) Erasmus+ programı kapsamında yurt dışına giden öğrenciler, yurt dışı öğrenimleri süresince yan dal veya çift ana dal eğitimleri için izinli sayılırlar. Ancak yan dal ve çift ana dal programlarındaki derslerine eşdeğer dersler gittikleri kurumlarda bulunuyorsa bu dersleri yurt dışında alabilirler.

k) Araştırma görevlileri başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığının ve Dekanlığının/Enstitü Müdürlüğünün onayını alır.

l) Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında Erasmus+ değişim programından yararlanılamaz:

1. Doktora yeterlik sınavına girmemiş olan doktora öğrencilerinin doktora yeterlik sınavına girmeleri gereken son dönem,

2. Tez önerisi savunmasının yapılacağı son dönem,

3. Programın azami süresinin son dönemi.

(2) Öğrencinin alt yarıyıllardan ders(ler)i olsa dahi, not ortalaması koşulunu sağlıyorsa başvuru yapabilir. Alt yarıyıllardan ders(ler)i olan öğrenciler başarısız oldukları ders(ler)i yurt dışında alamazlarsa, döndükten sonra bu dersleri açıldığı ilk yarıyılda almak zorundadırlar.

**Başvuru**

**MADDE 9 –** (1)Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği için kurumlar arası anlaşmaları gösteren liste, tüm seçim ölçütleri, yapılması planlanan merkezi yabancı dil sınavına ilişkin bilgiler, kontenjanlar ve başvuru yöntemi İzmir Demokrasi Üniversitesi internet sayfasında ilan edilir. Öğrenciler, Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği ve başvurusu hakkındaki bilgileri, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nden ve internet sayfasından elde ederler. Ayrıca gerekli bilgiler, tüm birimlere resmî yazı ile bildirilir ve birimlerce öğrencilere duyurulmak üzere ilan edilir.

(2) Başvuru ve sınav tarihleri Üniversite Uluslararası İlişkiler Danışma Kurulu tarafından belirlenir ve Erasmus+ Takvimi İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü internet sayfasında en az 15 (on beş) gün kalmak suretiyle ilan edilir. Ayrıca üniversite birimlerinin ilgili panolarında ilan edilmek üzere yazılı olarak bildirilir.

(3) Başvurular Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne yapılır. Öğrenciler başvuru formunda birimin kurumsal anlaşmasının olduğu üniversitelere göre tercihlerini yaparlar. Ayrıca başvuru esnasında, onaylı not döküm çizelgesi birim koordinatörü tarafından imzalanan başvuru formu ile birlikte öğrenci tarafından Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne şahsen teslim edilir.

(4) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ilan edilen son başvuru tarihine kadar aldığı başvuruları kontrol eder ve Yabancı Dil Yazılı Sınavına girmeye uygun bulunan öğrenciler için bir Uygunluk Kontrolü (Eligibility Check) Formu hazırlar. Uygun olmayan gruba giren öğrencilere durumları e-posta ile bildirilir. Uygun olan öğrenci listesi Üniversite’nin web sayfasında ilan edilir.

(5) Bir önceki başvuru döneminde Erasmus+ Programından faydalanmış olan yararlanıcılar eksik belgelerini Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından ilan edilen süre içerisinde tamamlayarak süreci sonlandırmadan yeni bir başvuru döneminde Erasmus+ Programına başvuru yapamazlar.

(6) İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne hibe iadesi yapacak olan yararlanıcılar geri ödeme işlemini tamamlayarak ilgili iade dekontunu Koordinatörlüğe teslim etmeden yeni bir başvuru döneminde Erasmus+ Programına başvuru yapamaz.

**Değerlendirme ve Yerleştirme Süreç ve İşlemleri**

**MADDE 10 -** (1) Başvuruları ön değerlendirmesi sonucunda uygun görülen öğrencilerin yabancı dil yeterlik düzeylerinin belirlenmesi için yapılacak Erasmus+ yabancı dil yazılı sınavı Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılır.

(2) Lisans öğrencilerinin yabancı dil yazılı sınavından 100 tam puan üzerinden en az 60 almaları gerekir. Başvuru yapan tüm öğrencilerin bu sınava girmesi gerekir. Ancak Üniversiteler Arası Kurul (ÜAK) tarafından kabul edilen bir sınavdan bu puana eşdeğer bir puan almış olan öğrenciler, isterlerse Erasmus+ yabancı dil yazılı sınavına girmeyebilirler.

(3) Lisansüstü öğrencilerinin yabancı dil yazılı sınavından 100 tam puan üzerinden en az 60 almaları gerekir. Başvuru yapan tüm öğrencilerin bu sınava girmesi gerekir. Ancak ÜAK tarafından kabul edilen bir sınavdan bu puana eşdeğer bir puan almış olan öğrenciler, Erasmus+ yabancı dil yazılı sınavına girmeyebilirler.

(4) Erasmus+ programına başvuran öğrencilerin başvurularının değerlendirilmesinde esas alınacak başarı notu, ağırlıklı not ortalaması ile yabancı dil puanının Ulusal Ajans’ın Teklif Çağrısı’nda belirtilen değerlendirme ölçütlerine göre ağırlıklandırılarak hesaplanır.

(5) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan ölçütler göz önüne alınarak, Uluslararası İlişkiler Danışma Kurulu tarafından değerlendirilir. Bu kurulca, öğrencilerin belirlenen ölçütlere göre aldıkları başarı puanları, tercih ettikleri üniversiteler ve ilgili üniversitelerin Erasmus+ kontenjanları ile Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı dikkate alınarak en yüksek puandan en düşük puana göre sıralanarak listelenir.

(6) Nihai başarı notunun aynı olduğu durumlarda akademik not ortalaması yüksek olan öğrenciye öncelik tanınır. Akademik not ortalamasının da aynı olması durumunda ise son transkript ortalamasına bakılır.

(7) Değerlendirme sonuçları, öğrencilerin aldıkları tüm puanları içerecek şekilde İzmir Demokrasi Üniversitesi’nin internet sayfasında ilan edilir.

(8) Seçilen tüm asil ve yedek yararlanıcı adayları, Ulusal Ajans tarafından Üniversiteye sağlanacak olan hibe miktarı açıklanıncaya kadar aday statüsündedir.

**Öğrencilerin İzmir Demokrasi Üniversitesi’ndeki Statüleri**

**MADDE 11 –** (1) Değişim programı öğrencileri, yurt dışında veya yurt içinde öğrenim gördükleri ilgili eğitim-öğretim yarıyılı/yılında ders seçimi yapmaksızın kayıt yenileme işlemlerini gerçekleştirirler.

(2) Değişim programına katılan öğrenciler yurt dışındaki/yurt içindeki başka bir kurumda öğrenimleri sırasında (varsa) üniversitedeki katkı paylarını ödemeye devam ederler. Ayrıca karşı üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler.

(3) Değişim programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, öğrencinin toplam öğrenim süresine dahildir.

(4) Değişim programından yararlanmak isteyen öğrencilerin ve araştırma görevlilerinin durumları, ilgili yönetmelikler ve yönergeler çerçevesinde değerlendirilir.

**Öğrenci Seçiminden Sonra Yapılması Gereken İşlemler**

**MADDE 12 –** (1) Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Programı kapsamında ön yerleştirmeyle seçilen öğrencilere haklarından vazgeçmeleri için belli bir süre tanınır. İlan edilen süre zarfında dilekçe ile İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne başvuru yaparak haklarından vazgeçen öğrenciler yerine yedek öğrenciler asil listeye alınır. İlan edilen sürelerde hakkından vazgeçen öğrencilerin yerine yedek sıralı listeden üst sırada olanlar asile çekilerek hareketlilikten hibeli olarak yararlandırılacaklardır. Feragat edenlerin yerine Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, yedek öğrencilere puanı en yüksek olandan başlamak üzere ulaşarak asile çekilebileceğini bildirecektir; yedek öğrenci feragat eden öğrenci yerine hareketlilikten yararlanacak ise, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yazılacak resmi yazı ile birlikte ilgili bölüme bildirilir. Puan sıralamasına göre altta yer alan yedek öğrencinin bildirilmesi halinde, kendinden önceki öğrencilerden feragat dilekçesi alınması zorunludur.

(2) Feragat süresi dışında feragat olması halinde; hibesiz olarak hareketlilikten yararlanan öğrencilerden puan sıralamasına göre üst sırada olanlar, bütçede yeterli miktarda hibe kalması halinde değerlendirilmeye alınır. Feragat süresi dışında feragat için başvuran öğrencilerin olması durumunda aynı işlem yapılır ancak öğrencilerin aynı kademede sonraki dönemlerde başvuru yapması halinde değerlendirmede (kabul edilen mücbir sebepler haricinde) son başarı notundan “10 puan” düşürülecektir.

(3) Mazeretsiz bir şekilde ve mücbir durumlar dışında, belirtilen tarihe kadar, asil olarak seçilen öğrenciler, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne herhangi bir belge getirmezler ise resmen haklarından feragat etmiş sayılırlar.

**Uyum Programına Katılım**

**MADDE 13** **-** (1) Erasmus+ değişim programına katılmak üzere belirlenen asil ve yedek öğrencilerin İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen “Uyum Programı”na (Oryantasyon Programı) katılması ilgili Birim Koordinatörleri tarafından sağlanır.

**Öğrenci Bilgilerinin Bildirimi**

**MADDE 14** **-** (1) Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Programında yararlanacak öğrencilerin bilgileri İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından anlaşmalı üniversitelere e-posta göndererek öğrenciler aday olarak bildirilir (nomination).

**Giden Öğrencinin Sorumluluğu**

**MADDE 15 -** (1) Değişim programı ile herhangi bir üniversiteye yerleştirilen ve bu üniversiteye gitmeye hak kazanan öğrenci, gideceği üniversitedeki birimin akademik takvimi, eğitim dili, öğretim programı, yurt olanağı ve ücreti, bulunduğu ülke ve şehir, aylık ortalama gider ve ulaşım hakkındaki her türlü bilgiyi edinmekten sorumludur.

**Birim Değişim Programı Koordinatörünün Sorumluluğu**

**MADDE 16 -** (1) Birim Değişim Programı Koordinatörü yurt dışındaki veya yurt içindeki yükseköğretim kurumu ile bağlantı kurmak ve öğrenciye akademik konularda yardımcı olmaktan sorumludur.

**Öğrenim Anlaşması, Kurum İçi Akademik Tanınma Belgesi ve Öğrencinin Alması Gereken Ders Yükü**

**MADDE 17 -** (1) Öğrenci, değişim döneminde alacağı derslerin adlarını ve kredilerini, bu derslerin İzmir Demokrasi Üniversitesi’ndeki programında eşdeğerliği olan dersleri gösteren Öğrenim Anlaşmasını (Learning Agreement) ve Kurum İçi Akademik Tanınma Belgesini Birim Değişim Programı Koordinatörü ile birlikte hazırlar. Bu anlaşma öğrenci ve birim koordinatörü tarafından imzalanır, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne iletilir. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Kurum İçi Akademik Tanınma Belgesindeki bilgilerin ilgili Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu görüşülerek karara bağlanmasını talep eder.

(2) Öğrenim Anlaşmaları (Learning Agreement) yapılırken diğer yükseköğretim kurumunda alınacak dersler, Birim Değişim Programı Koordinatörü tarafından belirlenir. Öğrencinin diğer kurumda alacağı dersler ile İzmir Demokrasi Üniversitesi’nde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerin birebir örtüşmesi gerekmez. Ancak içerik olarak programındaki eşdeğer derslerin seçilmesine özen gösterilir.

(3) Erasmus+ Programı öğrencisinin bir yarıyılda minimum 30 AKTS (ECTS) kredilik ders alması beklenir ve öğrencinin bir yarıyılda alacağı ders yükü 30 AKTS'den az 36 AKTS’den fazla olamaz. Lisans programındaki öğrencilerin İzmir Demokrasi Üniversitesi’nde eşdeğer sayılacak derslerinin sayısı veya kredileri toplamı, İzmir Demokrasi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nde ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

(4) Öğrencinin İzmir Demokrasi Üniversitesi’nde eşdeğer sayılacak derslerinin kredileri toplamı 30 AKTS’den az ise öğrenci kredi tamamlamak için fazladan ders alabilir. Öğrencinin kredi tamamlamak için karşı kurumdan aldığı ilgili dersten kalması durumunda ilgili dersin notu İzmir Demokrasi Üniversitesi transkriptinde FF görünecektir.

(5) Lisansüstü öğrenim hareketliliği kapsamında tez döneminde giden öğrenciler, her dönem için yaptıkları çalışmalarına karşılık en az 30 AKTS kredisi alacak şekilde, gidilen üniversite ile öğrenim anlaşması yapmak durumundadır. Yurt dışına giden lisansüstü öğrencisi, çalışmalarının her aşaması hakkında danışman öğretim üyesini bilgilendirmekle yükümlüdür.

(6) Lisansüstü düzeyinde öğrenim gören ancak tez aşamasında olan ve ders yükümlülüğü olmayan öğrenciler Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışında ders almak yerine Project Work (Proje Çalışması) veya Work on Thesis (Tez Çalışması) gibi faaliyetlerde bulunabilirler. Bu tür faaliyetlerin de bir dönem için 30 ECTS, iki dönem için 60 ECTS kredisi olarak gösterilmesi zorunludur. Lisansüstü düzeydeki öğrencilerin bu tür faaliyetler gerçekleştirebilmesi için yurt dışındaki üniversitelerin bu tür çalışma imkanları sunması gerekir.

(7) Teze kayıtlı lisansüstü öğrencilerinin yurt dışında misafir olarak öğrenim görecekleri kurumda da tez çalışması yapması zorunludur. Alınacak kredi toplamı 36 AKTS’yi geçemez. Öğrencinin tez çalışmasının 30 AKTS’nin altında olması durumunda Birim Koordinatörünün onayıyla öğrencinin yeterli krediyi tamamlaması için ders alması kabul edilebilir ancak tez çalışması yerine sadece ders alınamaz.

(8) Ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri, gittikleri üniversitelerde alacakları herhangi bir dersin açılmaması, kontenjanın dolu olması, onaylanmış öğrenim anlaşmasında değişiklik olması durumunda, öğrenim anlaşmasını ve kurum içi akademik tanınma belgesini yarıyıl başından itibaren en geç (1) bir ay içerisinde yenileyerek onay için Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne göndermekle yükümlüdürler. Öğrenci yurt dışındaki öğrenimi tamamlayıp döndükten sonra yapılan değişiklikler kabul edilmez ve akademik tanınma onay belgesine başarısız olarak işlenir.

(9) Öğrenim Anlaşmasında ve Kurum İçi Akademik Tanınma Belgesinde yapılan değişikliklerin, ilgili yönetim kurullarında görüşülerek karara bağlanması gerekir.

**Belgelerin Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğüne İletilmesi**

**MADDE 18 -** (1) Fakülte, enstitü ve yüksekokul öğrencilerine ilişkin ilgili yönetim kurullarında görüşülen belgeler İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne gönderilir.

**Giden Öğrencinin Vize İşlemleri**

**MADDE 19 -** (1) Yurt dışına gidecek öğrenciye İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından harçsız pasaport yazısı verilir. Kabul mektubu gelen öğrenciye vize işlemleri ile ilgili yazı konsolosluğa/elçiliğe teslim edilmek üzere verilir.

**Hibe Sözleşmesi**

**MADDE 20 -** (1) Öğrenim hareketliliği öğrencileri Erasmus+ değişim programı hibesi almadan önce, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile sözleşme imzalarlar.

(2) Hibe sözleşmesi imzalayan, Erasmus+ programına seçilen öğrencilerin adları, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından İDÜ Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na ve Fakülte/Enstitü/Yüksekokullara/ Meslek Yüksekokullarına bildirilir.

**Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi**

 **MADDE 21 -** (1) Her öğrenciye öğrenim dönemi başlamadan önce İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü aracılığıyla hak ve yükümlülükleri gösteren Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi verilir.

**Giden Öğrencinin Sigortalılığı**

**MADDE 22 -** (1) Erasmus+ Öğrenim hareketliliği kapsamında gönderilecek öğrenci gideceği kurum tarafından sigortalanmayacaksa, değişim süresini kapsayacak şekilde özel sağlık sigortası yaptırır ve poliçenin bir nüshasını hibe sözleşmesi sırasında İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne verir.

**OLS Dil Sınavı**

**MADDE 23 –** (1) Öğrenci, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından kendisine atanan OLS dil sınavını hibe sözleşmesini imzalamadan önce yapmak ve sınav sonucunu İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne iletmekle yükümlüdür.

**Hibe Miktarının Ödenmesi**

**MADDE 24 -** (1) Erasmus+ öğrenim hareketliliğinde, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından istenen diğer tüm işlemleri tamamladıktan sonra vizesini alan öğrenciye, kalacağı ülke ve süreye göre ödenecek hibe miktarı hesaplanır ve bu tutarın %80’i, Ulusal Ajans tarafından İzmir Demokrasi Üniversitesi’nin hesabına yatırılması kaydıyla yurt dışına gitmeden önce kendisine ödenir. Yurt dışında eğitimini başarıyla tamamlayan öğrenciye, öğrenim süresini teyit eden katılım sertifikasını ve İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nce istenen diğer evrakları teslim ettikten sonra geriye kalan %20’lik hibe miktarı hak etmesi durumunda ödenir.

**Öğrenci Döndükten Sonra Yapılması Gereken İşlemler**

**MADDE 25 -** (1) Öğrenim hareketliliğine katılan öğrenci, eğitim sürecinin başlangıç-bitiş tarihlerini gösteren Katılım Sertifikasını (Confirmation of Stay), güncellenmiş Öğrenim Anlaşmasını (Learning Agreement) ve yanında getirdiyse, aldığı notları gösteren Not Döküm Çizelgesini (Transcript of Records) İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne teslim etmek zorundadır.

(2) Yurt dışındaki üniversiteden gelen not döküm çizelgesi (transkript), İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından Birim Koordinatörü’ne iletilir. Akademik Tanınma İşlemleri, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(3) Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği programına katılan öğrenciler, yurt dışındaki öğrenim faaliyetini tamamlayıp Üniversiteye döndükten sonra OLS final değerlendirme sınavını ve İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından mail adreslerine gönderilecek olan Çevrimiçi AB anketini yapmakla yükümlüdürler.

**Akademik Tanınma Onayı ve Not Dönüşüm İşlemi**

**MADDE 26 -** (1) Yurt dışında veya yurt içinde başka bir yükseköğretim kurumunda eğitim-öğretimini tamamlayan öğrencilerin akademik tanınma onay işlemleri Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından her iki kurum tarafından onaylanmış olan Learning Agreement for Studies ve During the Mobility belgelerine uygun olarak yapılır ve imza için ilgili Birim Koordinatörüne gönderilir. Akademik Tanınma Onay Belgeleri, Birim Koordinatörü’nün imzası alındıktan sonra Yönetim Kurulu Kararı alınarak notların işlenmesi için İDÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na gönderilmek üzere ilgili Fakülteye/Yüksekokula/Enstitüye İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından resmi yazı ile iletilir.

(2) Erasmus+ öğrenim hareketliliğinde Akademik Tanınma Onay Belgesi (Proof of Recognition) hazırlanırken, İzmir Demokrasi Üniversitesi Önlisans-Lisans Bağıl Değerlendirme Yönergesi ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği baz alınarak hazırlanmış olan İzmir Demokrasi Üniversitesi değişim programları lisans ve lisansüstü not dönüşüm tabloları kullanılır (Tablo 1 ve Tablo 2). Yurt dışında öğrenim gördüğü kurumun not değerlendirme sistemi de dikkate alınarak bu dönüşüm işlemi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yapılır. Lisansüstü not dönüşümünde doktora programı kapsamında, öğrenim hareketliliği için öğrencinin başka kurumda aldığı notun en az D olması gerekir.

(3) Öğrencinin yurt dışında Erasmus öğrencisi olduğu ülke ve kurumun adı ile aldığı ve başarılı olduğu dersler, kodları ve AKTS’leri İzmir Demokrasi Üniversitesi not döküm çizelgesinde ve diploma ekinde orijinal isimleri (İngilizce dışındaki dillerde dersin hem orijinal dildeki hem de İngilizce adı) ve şekilleriyle yer alır. İDÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tanınma Belgesinde yer alan notları işledikten sonra öğrencinin nihai transkript belgesini İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne gönderir.

(4) Yukarıda belirtilen not dönüşüm işlemleri yapılırken aşağıdaki tablo esas alınır:

**\*Tablo 1 Değişim Programları Lisans Not Dönüşüm Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ECTS Notu** | **Açıklama** | **İzmir Demokrasi Üniversitesi’nin Notu** | **4’lük Notlandırma Sistemindeki Karşılığı** |  |
| A | Başarılı | AA | 4.00 | 100-90 |
| B | Başarılı | BA | 3.50 | 89-85 |
| C | Başarılı | BB | 3.00 | 84-75 |
| D | Başarılı | CC | 2.00 | 74-60 |
| E | Başarılı | DD | 1.00 | 59-45 |
| FX | Başarısız | FF | 0.00 |  |
| F/Fail | Başarısız | FF | 0.00 |  |
| Not Attendant  | Girmedi | DZ |  |  |
| Successfull | Başarılı | CC | 2.00 |  |
| Pass | Başarılı | CC | 2.00 |  |

\*Önlisans – Lisans Bağıl Değerlendirme Uygulama Esasları baz alınarak hazırlanmıştır.

**\*Tablo 2 Değişim Programları Lisansüstü Not Dönüşüm Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Açıklama** | **İzmir Demokrasi Üniversitesi’nin Notu** | **4’lük Notlandırma Sistemindeki Karşılığı** |  |
| A | Başarılı | AA | 4.00 | 100-90 |
| B | Başarılı | BA | 3.50 | 89-85 |
| C | Başarılı | BB | 3.00 | 84-80 |
| D | Başarılı | CB | 2.50 | 79-75 |
| E | Başarılı | CC | 2.00 | 74-65 |
| FX | Başarısız | FF | 0.00 |  |
| F/Fail | Başarısız | FF | 0.00 |  |
| Successfull | Başarılı | CB | 2.50 |  |
| Pass | Başarılı | CB | 2.50 |  |

\*İzmir Demokrasi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği baz alınarak hazırlanmıştır.

**(5)** Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği kapsamında yurt dışında eğitimini tamamlayan öğrencilerin karşı kurumda aldıkları AKTS notları İzmir Demokrasi Üniversitesi eşdeğerleri şu şekilde dönüştürülür:

**a)** Yurt dışında alınan başarılı bir ders İzmir Demokrasi Üniversitesinde birden fazla derse sayılırken yurt dışından alınan AKTS notu olduğu şekilde dönüştürülür.

**b)** Yurt dışından alınan iki başarılı ders İzmir Demokrasi Üniversitesinde bir derse sayılırken not, yurt dışındaki iki dersin AKTS notunun ağırlıklı ortalaması alınarak hesaplanır.

**c)** Yurt dışından alınan iki ders İzmir Demokrasi Üniversitesinde bir derse sayılırken, derslerden biri başarılı diğeri başarısız ise İzmir Demokrasi Üniversitesindeki ders başarısız sayılır.

**d)** Yurt dışından alınan ikiden fazla ders İzmir Demokrasi Üniversitesinde bir derse sayılırken not, derslerden ikisi başarılı biri başarısız ise yurt dışında alına derslerin AKTS notunun ağırlıklı ortalaması alınarak hesaplanır.

**e)** Yurt dışından alınan ikiden fazla ders İzmir Demokrasi Üniversitesinde bir derse sayılırken, derslerden ikisi başarısız biri başarılı ise İzmir Demokrasi Üniversitesinde ders başarısız sayılır.

**f)** Öğrencinin Learning Agreement (Öğrenim Anlaşması) belgesinde yazan yurtdışında aldığı ancak transkript belgesinde yazmayan ders İzmir Demokrasi Üniversitesinde FF olarak işlenir.

**g)** Öğrencinin karşı kurumda aldığı dersten kalması durumunda İzmir Demokrasi Üniversitesinden mezun olabilmesi için ilgili dersi ya da herhangi başka bir alan dışı dersi tekrar alması gerekmektedir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Değişim Programları Kapsamında İzmir Demokrasi Üniversitesi’ne Gelen Öğrenciler**

**Başvuru**

**MADDE 27 -** (1) İzmir Demokrasi Üniversitesi’ne Erasmus+ programı öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki ilgili değişim programları ofisinden başvuru formunu sağlar, doldurur ve ilgili ofis aracılığıyla İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne son başvuru tarihinden önce gönderir.

**Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması**

**MADDE 28 -** (1) Gelen öğrenci, alacağı derslerin seçimi için İzmir Demokrasi Üniversitesi internet sayfasından ulaşabileceği Bilgi Paketi’nden yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda, her iki kurumun birim koordinatörlerinin onayı ile başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Gelecek öğrenciler, Öğrenim Anlaşmasını da İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne gönderirler.

 (3) Birim Değişim Programı Koordinatörü, Erasmus+ ve diğer değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde de yardımcı olurlar ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalarlar.

**Kabul Mektubunun Gönderilmesi**

**MADDE 29 -** (1) Öğrenim anlaşması, İlgili Birim Değişim Programı Koordinatörü’nün ilgili derslerin açılıp açılmayacağını kontrol etmesi için ilgili Birim Koordinatörüne gönderilir. Kabul edilen öğrencilere İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından kabul mektupları hazırlanıp gönderilir.

**Gelen Öğrencilerin Bilgilendirilmesi**

**MADDE 30 -** (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim ve uyum (oryantasyon) programı gibi bilgiler yer alır.

(2) İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, gelen öğrencilerin Üniversite içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

**Gelen Öğrenci Bilgilerinin Bildirimi**

**MADDE 31 -** (1) Öğrencilere ait bilgiler İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nün talebi üzerine İDÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından üniversite bilgi yönetim sistemine aktarılır ve öğrenci kimlikleri hazırlanır.

**Gelen Öğrencilere Yönelik Uyum (Oryantasyon) Programı**

**MADDE 32 -** (1) Gelen öğrencilere yönelik İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından her yarıyıl başında bir uyum (oryantasyon) programı düzenlenir. Uyum programı kapsamında, üniversite tanıtılır, çeşitli sosyal/kültürel etkinlikler ve geziler düzenlenir. Birim değişim programları koordinatörleri de gelen Değişim Programı öğrencilerine Program/ Bölümlerine uyum sağlamaları konusunda danışmanlık yaparlar.

**İzmir Demokrasi Üniversitesinde Değişim Programını Tamamlayan Öğrencilerle İlgili Yapılacak İşlemler**

**MADDE 33 -** (1) İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından, öğrencinin öğrenim gördüğü dönemi içeren bir Katılım Sertifikası hazırlanır.

(2) İzmir Demokrasi Üniversitesi’nde programını tamamlayan değişim programı öğrencileri ülkelerine dönmeden önce İzmir Demokrasi Üniversitesi kütüphane kartlarını ve öğrenci kimlik kartlarını İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne teslim ederler. Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları İzmir Demokrasi Üniversitesi e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin Uluslararası Ofislerine İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından resmî not döküm çizelgeleri gönderilir.

(3) Öğrenim Hareketliliği öğrencisinin öğretim programından aldığı derslere ait notlar, öğrenci tarafından Gelen Öğrenci Not Çizelgesi ile ilgili öğretim üyesinden imza karşılığında alınarak İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne teslim edilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Erasmus+ Programı Staj Hareketliliği**

**Başvuru Koşulları, Staj Faaliyetleri ve Tamamlanması**

**MADDE 34 –** (1) Erasmus+ öğrenci staj hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamış olmaları gerekir:

a) Genel not ortalamasının lisans öğrencileri için en az 2,20/4,00, lisansüstü öğrencileri için en az 2,50/4,00 olması,

b) Staj yapacakları kurum ya da kuruluşları öğrencilerin veya Birim Değişim Programı Koordinatörünün belirlemesi ve gerekli iletişimin sağlanması,

c) Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları kurum ya da kuruluşlardan kabul mektubu alınmış olması.

(2) Bir öğrenci, üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, her öğrenim düzeyinde 2 aydan 12 aya kadar Erasmus+ staj programından hibe alarak yararlanabilir. Ancak öğrenim ve staj hareketlilik süreleri toplamı ilgili öğrenim düzeyi için 12 ayı geçemez.

(3) Staj hareketliliğinde sınıf şartı aranmaz. Son sınıf öğrencileri, öğrenci statüsünde iken staj hareketliliği için başvurabilir, ancak staj faaliyetinin mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içerisinde tamamlanması gerekir.

(4) Öğrenciler stajın konusu ve süresi gibi konularda ilgili bölüm başkanlıklarının onayını alır.

(5) Erasmus+ programı staj hareketliliğinde kurumlar arası anlaşma ve staj yaptıracak kuruluşun ECHE sahibi olması zorunlu değildir.

(6) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Uluslararası İlişkiler Danışma Kurulu’nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(7) Staj hareketliliğinde Eğitim Anlaşması (Training Agreement) ise misafir olunan kuruluş, İzmir Demokrasi Üniversitesi ve öğrenci arasında imzalanır. Öğrenci, çalışma programı, beceriler, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi konulara ait bilgileri içeren Eğitim Anlaşmasını Birim Erasmus+ Koordinatörü ve misafir olunan kuruluş ile birlikte hazırlar.

(8) Staj hareketliliği kapsamında gidecek öğrencinin ise taşıdığı iş riskine göre kapsamlı sigortasını (3’üncü Şahıs Mali Mesuliyet veya Kişisel Sorumluluk Sigortası) yaptırması gerekir.

(9) Staj hareketliliği kapsamında gidecek öğrenci, İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından kendisine atanan OLS dil sınavını hibe sözleşmesini imzalamadan önce yapmak ve sınav sonucunu İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne iletmekle yükümlüdür.

(10) Öğrenci gitmeden önce İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nde hibe sözleşmesini imzalar. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ staj hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(11) Hibeler, o yıl için belirlendiği ve duyurulduğu şekilde ödenir.

(12) Staj faaliyetlerini tamamlayıp dönen öğrenciler, OLS final değerlendirme sınavını ve İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından mail adreslerine gönderilecek olan Çevrimiçi AB anketini yapmakla yükümlüdürler.

(13) Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler gerekli belgeleri ilgili bölüm başkanlıklarına iletir. Staj faaliyetinde temel alınacak belgeler, staj için staj raporu ve staj programında geçirdiği süreyi teyit eden Katılım Süresi Belgesi (Confirmation of Stay)’dir. İlgili birimler gerekli gördükleri takdirde bunların dışında ek belge talep edebilirler.

(14) Erasmus+ staj hareketliliği öğrencisinin öğretim programı kapsamındaki zorunlu staj kredisi, ilgili bölüm koordinatörünün teklifi ve bölüm başkanının onayı ve yönetim kurulu kararı ile kabul edilir. Bu program çerçevesinde yapılan stajın öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki zorunlu staja eşdeğer olabilmesi için, o programın staj mevzuatına uyması gerekir. Stajın öğretim programında zorunlu olmadığı hallerde ise, yurt dışında geçirilen staj not döküm çizelgesi Diploma Eki’ne kaydedilmek üzere kabul edilir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Personel Değişimine İlişkin Genel İlkeler**

**Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği**

**MADDE 35 –** (1) Personel hareketliliği, ders verme hareketliliği ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tür hareketliliği içerir.

(2) Erasmus+ Programı kapsamındaki ders verme hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

a) İzmir Demokrasi Üniversitesi’nde tam zamanlı öğretim üyesi olunması,

b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurt dışındaki yükseköğretim kurumu ile İzmir Demokrasi Üniversitesi arasında Erasmus+ programı için kurumlar arası anlaşma olması,

c) Ders verme hareketliliğinde hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen öğretim programının olması,

d) Öğretim programının Erasmus+ programında Ulusal Ajans ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşmenin ekinde verilen asgari şartları taşıması ve ilgili taraflarca imzalanmış olması.

(3) Erasmus+ kapsamındaki eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

a) İzmir Demokrasi Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanı veya idari personel olunması (sözleşmeli personel de programdan faydalanabilir),

b) Eğitim alma hareketliliğinde hem gönderen hem de misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir iş planının olması,

c) İş planının, Ulusal Ajans ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşmenin ekinde verilen asgari şartları taşıması ve ilgili taraflarca imzalanması,

d) İş Planı Formunun İzmir Demokrasi Üniversitesi ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması.

(4) Eğitim alma hareketliliği, yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumu veya kuruluşta gerçekleşebilir.

**Başvuru**

**MADDE 36 -** (1) Başvuru tarihleri ve Üniversiteye gelen kontenjanın birimlere dağılımı İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Danışma Kurulu tarafından belirlenir ve İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından birimlere duyurulur.

(2) Programa başvurular Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne yapılır.

(3) Personel Hareketliliği kapsamında kabul mektubu ya da karşı kurumdan personelin kabul edildiğine dair e-mail talep edilir.

**Değişim Programından Yararlanan Personelin Maaş ve Özlük Hakları**

**MADDE 37-** (1) Değişim programından yararlanan akademik ve idari personelin maaş ve özlük hakları olduğu gibi devam eder.

**Değerlendirme Süreci**

**MADDE 38-** (1) Personel hareketliliğinden yararlanacak olan personelin başvurularının değerlendirilmesi İzmir Demokrasi Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Danışma Kurulu tarafından aşağıdaki ölçütler dikkate alınarak yapılır:

1. Erasmus+ Personel Hareketliliği’nden faydalanmamış personel ile daha önce gidilmemiş ülke ve kurumlara gidecek olan personele öncelik verilir.
2. Değerlendirmede hizmet yılı fazla olan personele öncelik verilir.

**Gitmeden Önce Yapılacak İşlemler**

**MADDE 39 -** (1) Başvurusu kabul edilen personelin ilgili birimin Yönetim Kurulu tarafından yurt dışında geçireceği süre için görevlendirilmesi gerekir.

(2) İlgili personel gitmeden önce İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nde hibe sözleşmesi imzalar. Bu sözleşme ile, ilgili personelin Erasmus+ ders verme veya eğitim alma hareketliliği programına katılması kesinleşir.

**Döndükten Sonra Yapılacak İşlemler**

**MADDE 40 -** (1) Erasmus+ personel hareketliliğinden faydalanan akademik ve idari personel, misafir olduğu yükseköğretim kurum ya da kuruluşta misafir kaldığı ve ders verdiği/eğitim aldığı süreyi belirten bir Katılım Sertifikası getirmekle yükümlüdür. Erasmus+ personel hareketliliğinden faydalanan personel, hareketlilik faaliyeti sonunda, faaliyetin tamamlanmasını takiben en geç 10 (on) gün içerisinde Ulusal Ajans tarafından belirlendiği şekilde faaliyet raporu sunmakla yükümlüdür.

(2) Hibeler o yıl için belirlendiği ve duyurulduğu şekilde ödenir.

(3) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, hareketliliğe ait faaliyet raporu formunu, seyahat belgelerini ve katılım sertifikasını İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’ne teslim etmekle yükümlüdür.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**Erasmus+ Programı – Sözleşmeler, Hibeler ve Hibede Kesinti Yapılması Durumu**

**Hibeler**

**MADDE 41 –** (1) Öğrencilere veya personele Erasmus+ Programı kapsamında sağlanan maddi destek hibe olarak adlandırılır. Hibe miktarı her akademik yılda Ulusal Ajans tarafından ülkelere veya ülke gruplarına göre belirlenir. Ülkelere göre hibe miktarları İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü’nün web sayfasında yayınlanır.

(2) Hibeler, yurt dışında öğrenim/öğretim/staj/eğitim masraflarının tamamını karşılamaya yönelik olmayıp değişimin neden olacağı harcamaları kısmen dengelemeyi amaçlar.

(3) Avrupa Komisyonu tarafından yürütülen herhangi başka bir faaliyet ya da program, Erasmus+ Öğrenci Hareketliliği Programı kapsamında desteklenemez ve harcamaları karşılamak amacı ile hibe verilemez.

(4) İzmir Demokrasi Üniversitesi, hibenin öğrenciye/akademik personele/idari personele aktarılmasından önce, ilgili sözleşmeyi imzalatarak hibenin kabulüne ilişkin bütün sorumlulukların taraflarca kabul edilmesini sağlar.

**Hibenin Süresi**

**MADDE 42-** (1) Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencilere seçim sonuç listesinde ilan edilen süreye göre beş (5) ya da on (10) ay için hibe verilir.

(2) Seçilmiş ve faaliyetlerine başlamış öğrencilerin faaliyetlerini uzatmaları durumunda, Üniversitemizin ilgili faaliyet bütçesinde yeterli hibe varsa, uzatılan faaliyet süresine hibe verilebilir. Bütçenin süre uzatımı isteyen tüm öğrencilerin uzatma dönemlerini karşılamaya yetmemesi durumunda, hibe verilecek öğrenciler ilk seçimdeki başarı durumları esas alınarak tarafsızlık ve şeffaflık ilkesine uygun olarak belirlenir. Azamî hibe miktarlarında artış yapılan öğrencilerle, azamî hibe miktarının artırıldığını gösteren ek hibe sözleşmeleri yapılması gerekir.

(3) Erasmus+ Staj Hareketliliği kapsamında öğrencilere en çok iki (2) ay için hibe verilir.

**Hibe Ödemesine İlişkin Koşullar**

**MADDE 43 -** (1) Öğrenim, staj hareketliliği ve personel değişiminden yararlanacak kişilere toplam hibelerinin %80’i verilir. Bu ödeme, tahmini süreye göre yapılan bir avans ödemesidir. Süreler ve hibeler, faaliyete başlamadan önce yapılacak planlamada, gidilecek kurumdaki akademik takvim, öğrencilerin kabul mektuplarında yer alan süreler ve önceki yıllarda ilgili kurumda gerçekleşen faaliyetlerden edinilen deneyimler gibi mevcut bilgi ve belgelere göre öngörü olarak ve azami (üst sınır) olarak belirlenir.

(2) Geriye kalan %20’lik kısım, dönüşte ilgili belgelerin teslim edilmesinden sonra verilir ve katılım sertifikasında (Confirmation of Stay) bulunan faaliyet başlangıç/bitiş tarihlerine ve pasaport üzerindeki giriş-çıkış mühür tarihlerine göre hesaplanır. Bu iki belgedeki en kısa tarih aralıkları dikkate alınır.

(3) Her durumda, öğrenciye en fazla gerçekleştirdiği faaliyet süresi kadar hibe verilir. Öğrencinin öngörülen hibelendirme süresinden daha kısa süre ile faaliyet gerçekleştirmesi halinde, kesin faaliyet süresi için hesaplanandan daha fazla ilk ödeme yapılmışsa fazla miktarın öğrenciden iadesi istenir. Öğrencinin sözleşmesinde belirlenen azami miktar, öğrenciye verilebilecek en yüksek tutara işaret etmektedir. Faaliyet süresinin öngörülenden daha kısa sürmesi halinde, öğrenciye yapılacak toplam ödeme azami hibe miktarının altında kalır ve fazla ödenmiş olan tutar öğrenciden geri alınır.

(4) Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencinin yurtdışında almış olduğu toplam ECTS kredisinin en az üçte bir (1/3) oranında başarılı olması gereklidir. Bu başarı oranını sağlayamayan öğrenciye kalan %20 hibe ödemesi yapılmaz.

(5) Derslere girmediği veya yükümlülüklerini yerine getirmediği anlaşılan öğrenciye ödenen hibenin tamamı geri alınır.

(6) Erasmus+ Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari sürenin üzerinde hareketlilik gerçekleştirmek zorundadır. Asgari sürenin tamamlamadığı katılım belgelerinde tespit edilen öğrencilere hibe ödenmez, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir. Zorunlu sebepler istisnadır ancak öğrenci tarafından beyan edilen zorunlu sebep Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından geçerli bir sebep olarak kabul edilmelidir ve mutlaka belgelendirilmek zorundadır.

(7) Hareketliliğe katılımı kanıtlayan belgelerin teslim edilememesi durumunda hareketlilik geçersiz sayılır ve öğrenciye hibe ödenmez. Varsa, başlangıçta ödenen hibe tahsil edilir.

(8) Öğrenim hareketliliğinde dönem araları (sömestr tatilleri) ve resmi tatiller, kesinti olarak kabul edilmez. Mücbir sebeplerle (zorunluluk sebepleri, ailevi sebepler, sağlık sebepleri, doğal afet gibi) faaliyete ara verilmesi halinde, mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir ve kalınan süre karşılığı hibe verilir. Mücbir sebepler dışında asgari süre (90 gün) tamamlanmadan öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez. Öğrencinin aralıksız olarak 7 (yedi) takvim gününden (hafta sonu dâhil) fazla süre ile misafir olunan kurumdan ayrıldığı tespit edilirse, söz konusu ayrı kalınan toplam gün sayısı için hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce ödeme yapılmışsa, ödemenin iadesi talep edilir.

(9) Personel Hareketliliği kapsamında yurtdışına çıkan personelin faaliyetini gerçekleştirmediği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.

(10) Öğrenci veya personel yurtdışına çıkmadan önce gerekli belgeleri teslim etmezse ilk ödeme yapılmaz.

(11) Aynı şekilde yararlanıcılar yurtdışından döndükten sonra kendilerine tanınan süre zarfında gerekli belgeleri teslim etmezlerse geri kalan ödemeleri yapılmaz.

**Hibe İadesi**

**MADDE 44 -** (1) Hibe iadesi yapması gereken öğrencilere veya personele iadenin ödenmesin için belli bir süre tanınır ve ödemeye ilişkin banka hesap belgesi talep edilir. Verilen son tarihe kadar ödeme yapmayan yararlanıcılar için İDÜ Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü hukuki süreç başlatma hakkını saklı tutar.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM**

**Son Hükümler**

**Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 45 -** (1) Erasmus+ Programında bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuatlar çerçevesinde Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından her eğitim-öğretim yılı için hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı’nda geçen hükümlere göre, diğer konularda ise ilgili birim yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

**Diğer Değişim Programları**

**MADDE 46 -** (1) Bu yönergede yetki ve sorumlulukları belirtilen birim ve kişiler, uluslararası ikili anlaşmalara dayalı diğer değişim programları kapsamında gelen ve giden öğrencilerin tüm işlemlerini yürütmekten sorumludur.

**Yürürlük**

**MADDE 47 -** (1) Bu yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 48** **-** (1) Bu yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.