

**Kod: KTÜ.YNG.55****Senato: 09.01.2020****Sayı: 305-6****YÖNERGE****KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
ERASMUS+ K1 YÖNERGESİ****KTÜ Erasmus+ K1 Yönergesi tanımı**

**MADDE 1-** (1) **(Değişiklik; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Bu Yönergenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Erasmus+ K1 Programının uygulanma şeklini açıklamaktır.

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanan ECTS Guide (AKTS Rehberi) ve Avrupa Birliği Başkanlığı Türk Ulusal Ajansı tarafından yayınlanan Uygulama El Kitabından yararlanarak hazırlanmıştır.

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede öngörülemeyen durumlar için KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, her yıl yayımlanan 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 KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü fırsat eşitliği ve adalet kriterlerini dikkate alarak karar verme ve uygulamada bulunma hakkını saklı tutar.

**Erasmus+ Koordinatörlüğü görev tanımı**

**MADDE 4-** (1) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü Avrupa Komisyonu ve Avrupa Birliği Başkanlığı Türk Ulusal Ajansı tarafından finanse edilen ve yönetilen Erasmus+ Programının Bireylerin Hareketliliği Ana Eylemi faaliyetlerini KTÜ bünyesinde koordine etmekle görevli ve yetkilidir.

**MADDE 5-** (1) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü Bireylerin Hareketliliği Ana Eylemi çerçevesinde Erasmus+ Programı kapsamında Öğrenci Öğrenim Hareketliliği, Öğrenci Staj Hareketliliği, Personel Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği olmak üzere dört farklı faaliyet türünü yönetir ve hibelendirir.

**MADDE 6-** (1) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, KTÜ Rektörü tarafından KTÜ'de görev yapan öğretim üyeleri arasından görevlendireceği bir Koordinatör tarafından yönetilir. Koordinatörlükte görevli öğretim elemanları Erasmus+ Programı ile ilgili işlerin yürütülmesinde görevlidirler.

(2) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü Kurum Koordinatörü, genel olarak Erasmus+ Programının KTÜ'de yürütülmesi, koordine edilmesi ve program kapsamındaki ilgili belgelerin imzalanması ile görevlidir. Koordinatör bu Yönerge ve Erasmus+ Uygulama El Kitabında kendisine verilen görevleri yerine getirir.

(3) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü çalışanları, ülke bazlı görev dağılımı ile bu Yönerge kapsamında tanımlanan Erasmus+ Öğrenci Öğrenim, Staj ve Personel Hareketliliği programlarından sorumludurlar. Koordinatörlük çalışanlarının görev dağılımı Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında yayımlanır ve gerektiği durumda güncellenir.



## **İkili anlaşmalar, kontenjan ve eğitim düzeyi**

**MADDE 7-** (1) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, Öğrenci Öğrenim ve Personel Hareketliliği için yurtdışındaki üniversitelerle imzalanmış olan ikili anlaşmalara göre Erasmus+ hareketlilik faaliyetlerini yönlendirir. İkili anlaşma için imza yetkisi Erasmus+ Kurum Koordinatörüne aittir. Bununla birlikte anlaşma yapılacak üniversitenin müfredatının uygunluğu için bölüm Erasmus+ koordinatörlerinden onay alınır. Anlaşmalar her iki üniversite tarafından imzalandıktan sonra geçerlilik kazanır.

**MADDE 8-** (1) Anlaşma içeriğinde geçerlilik süresi, anlaşmalı bölümler, öğrenci ve personel için kontenjan sayısı, hangi eğitim düzeyi veya düzeyleri için geçerli olduğu, son başvuru tarihi ve dil yeterliliği kriterleri yazılı olarak yer alır. KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğünün internet sayfasında bu bilgilerin yer aldığı ikili anlaşmalar tablosu yayımlanır ve bu tablolar sürekli olarak güncellenir.

**MADDE 9-** (1) Yurtdışındaki bir üniversite ile imzalanan ikili anlaşmada birden fazla eğitim düzeyinin yer alması durumunda fırsat eşitliği sağlamak adına belirlenen kontenjan tüm eğitim düzeyleri için ortak olarak kullanılır ve sıralama düzey ayırt etmeksizin en yüksek puandan en düşük puana göre yapılır. Farklı eğitim düzeyleri için farklı kontenjanlar belirlenmez.

**MADDE 10-** (1) Yurtdışındaki bir üniversite ile imzalanan ikili anlaşmada birden fazla bölüm için ortak kontenjan tanımlı olması durumunda söz konusu ortak kontenjane yerleşme hakkı en yüksek Erasmus+ notuna sahip öğrencilere aittir.

**MADDE 11-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği ve Personel Eğitim Alma Hareketliliği için ikili anlaşma şartı aranmaz. Bu şartlarda Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından değişiklik yapılması durumunda yeni şartlar geçerli olur.

(2) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamındaki faaliyetler program kuralları gereği anlaşmalı bir kurumda gerçekleştirilmek zorundadır. Her yararlanıcı yalnızca kendi bölümünün anlaşmalı olduğu kurumlardan birinde faaliyet gerçekleştirir.

(3) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında yararlanıcının, üniversitemizle anlaşması bulunmayan bir kurumda faaliyet gerçekleştirmeyi talep etmesi durumunda karşı kurumla anlaşmanın sağlanması, anlaşma için gerekli sürecin takibi ve yazışmaların yapılması yararlanıcının sorumluluğundadır. Karşı kurumun anlaşmayı kabul etmeme hakkı vardır ve bu durumda Erasmus+ Koordinatörlüğü'nün karşı kuruma herhangi bir yaptırımı mümkün değildir. Anlaşmanın sağlanamamasından Erasmus+ Koordinatörlüğü hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

(4) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Erasmus+ Programı kapsamındaki ikili anlaşmaların sağlanması için ilgili bölümün talebini resmi olarak Erasmus+ Koordinatörlüğüne iletmesi gerekir. Talebin iletilmesini takiben gerekli girişimler Koordinatörlüğümüzce gerçekleştirilir. Karşı kurumun anlaşmayı kabul etmeme hakkı vardır ve bu konuda Koordinatörlüğümüzün herhangi bir yaptırımı söz konusu değildir. Koordinatörlüğümüz, anlaşma talebinin olumsuz sonuçlanmasından hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

(5) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Erasmus+ Programı kapsamında sağlanan anlaşmalar kişiye özel değildir; anlaşma üzerinde açıkça belirlenmiş kriterlere uygun tüm öğrenci ve personelin başvurusuna açıktır.

(6) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Aktif bir başvuru dönemi varken imzalanan anlaşmalar eşitlik ilkesi uyarınca ancak bir sonraki başvuru döneminde ve uygun şartları taşıyan tüm adayların tercihine açık olacak şekilde başvuruya açılır.



### **Başvuru süreci ve başvuru şartları**

**MADDE 12-** (1) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl iki kez olmak üzere Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için başvuruya çıkar. İlk başvuru Ekim veya Kasım aylarında başlar ve içinde bulunulan akademik yılın bahar dönemi için geçerlidir. İkinci başvuru ise Şubat veya Mart aylarında başlar ve bir sonraki akademik yıl için geçerlidir. Yeterli bütçe olmaması veya kalmaması durumunda KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, bahar dönemi için geçerli olan başvuruya çıkmama hakkını saklı tutar.

**MADDE 13-** (1) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl en az bir kez olmak üzere Öğrenci Staj Hareketliliği için başvuruya çıkar. Bu başvuru Ekim veya Kasım aylarında Öğrenci Öğrenim Hareketliliği başvurusundan sonra başlar ve içinde bulunulan akademik yıl için geçerlidir. Bütçe artması veya ek bütçe alınması gibi durumlarda KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü Şubat veya Mart aylarında, Öğrenci Öğrenim Hareketliliği başvurusu sonrasında, Staj Hareketliliği için de yeniden başvuruya çıkabilir. Gerekmesi durumunda Staj Hareketliliği için üçüncü kez başvuru alınabilir.

**MADDE 14-** (1) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü her yıl en az bir kez olmak üzere Personel Hareketliliği için başvuruya çıkar. Bu başvuru Kasım veya Aralık aylarında başlar ve içinde bulunulan akademik yıl için geçerlidir. Bütçe artması veya ek bütçe alınması gibi durumlarda KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, içinde bulunulan akademik yıl süresince tekrar başvuru alma hakkını saklı tutar.

**MADDE 15-** (1) Öğrencilerin Öğrenim ve Staj Hareketliliği için lisans düzeyinde en az 2.20, yüksek lisans ve doktora düzeyinde ise en az 2.50 akademik ortalamaya sahip olması gerekmektedir. Personel Hareketliliği için personelin herhangi bir dil sınavından alınmış sonuç belgesine sahip olması gerekmektedir.

(2) Başvurular çevrimiçi (online) olarak alınır.

(3) Başvuru yaparken aktif öğrenci olma şartı ile öğrenciler mezun olduktan sonra bir yıl içerisinde Staj Hareketliliği faaliyeti gerçekleştirebilirler.

(4) Başvuru sürecinde akademik ortalaması 0 (sıfır) olarak görünen öğrencilerin bir önceki eğitim düzeylerine ait transkriptlerini online (çevrimiçi) başvuru sürecinin son tarihine kadar Dış İlişkiler Ofisi'ne elden teslim etmeleri zorunludur. Aksi takdirde bu durumdaki öğrencilerin başvuruları geçersiz sayılır.

**MADDE 16-** (1) Akademik ortalaması olmayan lisans düzeyindeki birinci sınıf öğrencileri değerlendirmeye alınmazlar. Akademik ortalaması olmayan yüksek lisans veya doktora düzeyindeki öğrenciler ise bir önceki eğitim düzeyine ait mezuniyet ortalamaları ile programa başvuru yapabilirler. Bu durumda lisans mezuniyet ortalamalarının en az 2.50 olması gerekir.

**MADDE 17-** (1) Bir önceki başvuru döneminde Erasmus+ Programından faydalanmış olan yararlanıcılar eksik belgelerini tamamlayarak süreci sonlandırmadan yeni bir başvuru döneminde Erasmus+ Programına başvuru yapamazlar. KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğüne hibe iadesi olan yararlanıcılar geri ödeme işlemini tamamlayarak ilgili hesap belgesini koordinatörlüğe teslim etmedikçe yeni bir başvuru döneminde Erasmus+ Programına başvuru yapamazlar.

**MADDE 18-** (1) Erasmus+ Programı kapsamında Öğrenci Öğrenim, Öğrenci Staj, Personel Ders Verme ve Personel Eğitim Alma faaliyet türleri için başvurular ayrı alınır. Bir faaliyet türü için seçilmiş bir yararlanıcının başka bir faaliyet türüne geçmesi mümkün değildir.

(2) Her bir proje dönemi için başvurular ayrı alınır. Bir proje dönemi için seçilen yararlanıcının başka bir proje dönemine aktarılması mümkün değildir.



(3) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Erasmus+ Programından yararlanmak isteyen öğrencilerin öncelikle her yarıyıl bir kez düzenlenecek olan yabancı dil sınavına başvurması gerekmektedir. Yabancı dil sınavına katılan öğrenciler, aldıkları puanlar ile sınavın düzenlendiği yarıyıl içerisinde açılan öğrenim ve staj duyuruları için faaliyet başvurusu yapar. Yabancı dil sınavına katılan ancak faaliyet başvurusunda bulunmayan öğrenciler Erasmus+ Programından faydalanamaz.

### **Öğrenci ve personel seçimi (yerleştirilmesi)**

**MADDE 19-** (1) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci seçimi için esas olan akademik ortalama ve yabancı dil notudur. Yabancı dil sınavı KTÜ Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenir. Yabancı dil notu, yazılı sınav notu ve dinleme sınavı notu ortalamasından oluşur. Yazılı sınav %75 oranında, dinleme sınavı ise %25 oranında dikkate alınır. Akademik ortalama 25 ile çarpılarak yüzlük sisteme dönüştürülür.

(2) Ulusal Ajans tarafından belirlenen kritere göre akademik ortalama %50 ve yabancı dil notu %50 oranında hesaba katılarak Erasmus+ notu belirlenir. Öğrenciler kontenjanlara göre kendi bölümleri içerisinde Erasmus+ notu esas alınarak en yüksek puandan en düşük puana göre Erasmus+ Otomasyon Sistemi tarafından sıralanır.

(3) Sıralama, Erasmus+ Koordinatörü tarafından önerilen ve KTÜ Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulmuş beş asıl, üç yedek üyeden oluşan bir Seçim Komisyonu tarafından değerlendirilir. Seçim Komisyonunda, Erasmus+ Programından yararlanacaklar ile yararlanacaklarla akrabalık bağı olanlar görev alamayacaklarından bu durumda yedek üyeler görev yaparlar.

(4) Seçim Komisyonu, bu Yönerge kapsamında seçimi yapar ve sonucu bir tutanakla belirler. Tutanağa ayrıca "Bu başvuruların değerlendirilmesi ve nihai karar verme aşamasında, değerlendirmeyi yapan personel ile başvuru sahipleri arasında değerlendirmeyi yapan personelin tarafsızlığını etkileyebilecek herhangi bir kişisel ilişki bulunmamaktadır. Karar, tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde verilmiştir" bilgisi yazıldıktan sonra ıslak imzalı olarak işlemi tamamlar.

(5) Erasmus+ notunun tamamen aynı olduğu durumlarda akademik ortalaması yüksek olan öğrenciyi öncelik tanınır.

**MADDE 20-** (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü sadece ön yerleştirme yapar. Öğrencilerin ilan edilen listelerde asil veya yedek olarak yer almaları programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir.

(2) Yurt dışındaki üniversite hiçbir gerekçe göstermeksizin veya öğrencinin dil seviyesinin yetersizliği ve son başvuru tarihini kaçırmaması gibi nedenlerden dolayı öğrenciyi kabul etmeme hakkına sahiptir. Bununla birlikte yurt dışındaki anlaşmalı üniversitelerin Erasmus+ öğrencilerine sundukları derslerin her dönem değişme ihtimali olduğu için ön yerleştirme ile seçilen öğrencilerin bölüm Erasmus+ koordinatörleri ders uyumluluğunu onaylamazsa öğrenciler programdan faydalanma haklarını kaybederler.

(3) Ders tanınma belgesi bölüm tarafından imzalanmadan öğrenci programdan faydalanamaz.

(4) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Öğrenim veya staj hareketliliği kapsamında seçilen öğrenciler adaydır. Öğrenim hareketliliği kapsamında anlaşmalı üniversite tarafından kendisine kabul mektubu verilmeyen ve/veya vize başvurusu reddedilen adaylar programdan faydalanamaz. Staj hareketliliği kapsamında adaylara tanınan son tarihe kadar uygun formatta kabul mektubu sunmayan, staj yapmak üzere bulunduğu kurum uygun olmayan ve/veya vize başvurusu reddedilen adaylar programdan faydalanamaz.



(5) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato) (Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Personel hareketliliği kapsamında seçilenler aday statüsündedir. Personelin faaliyetten kesin olarak yararlanması adaylara tanınan son tarihe kadar kabul mektubu sunması ve rektörlük görevlendirmesi almasına bağlıdır. Uygun formatta kabul mektubu sunmayan ve/veya rektörlük görevlendirmesi onaylanmayan personelin faaliyetini gerçekleştirme mümkün değildir.

(6) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Öğrenci Staj ve Personel Hareketliliği kapsamında yeterli bütçe olmaması durumunda kontenjan planlaması bölüm/birim bazlı yapılmaz. Staj hareketliliği kapsamında kontenjan fakülte/enstitü bazlı belirlenir. Öğrenciler, kendi fakülte/enstitüsü içerisinde en yüksek puandan en düşük puana göre sıralanır. Personel Hareketliliğinde ise bütçenin sınırlı olması durumunda kontenjan fakülte/enstitü/idari birimler şeklinde belirlenir. Fakülte ve enstitüler haricindeki tüm birimler İdari Birimler şeklinde tek bir çatı altında değerlendirilir. Adaylar fakülte/enstitü/idari birim olarak dil puanına göre en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır; faydalanma sayısı ve diğer kriterler de bu sıralamada dikkate alınır.

**MADDE 21-** (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında ön yerleştirmeye seçilen öğrencilere haklarından vazgeçmeleri için belli bir süre tanınır. Kendilerine tanınan süre zarfında dilekçe ile KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğüne başvuru yaparak haklarından vazgeçen öğrencilerden artan bütçe Staj Hareketliliğine aktarılır. Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için yedek öğrenci seçimi veya becayiş işlemi yapılmaz.

(2) Öğrencilerin bilgileri anlaşmalı üniversitelere e-posta gönderilerek bildirilir ve öğrenciler aday olarak gösterilir. Dış İlişkiler Ofisi tarafından aday gösterme işlemi yapıldıktan sonra karşı kurum ile irtibata geçmek ve gerekli işlemleri tamamlamak öğrencinin sorumluluğudur.

**MADDE 22-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü sadece ön yerleştirme yapar ve öğrencilere kendilerine staj yeri bulup kabul mektubu almaları için belirli bir süre tanır. Öğrencilerin ilan edilen listelerde asil veya yedek olarak yer almaları programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir.

(2) Son tarihe kadar kabul mektubu alarak koordinatörlüğe teslim edemeyen öğrenciler programdan faydalanma haklarını kaybederler. Kabul mektubu alan yedek öğrenciler ise asil öğrencilerden kabul mektubu alamayanlar olması durumunda asil listeye alınırlar. Yurt dışına çıkmadan önce öğrencinin yapacağı staj faaliyeti kendi bölüm veya fakültesi veya enstitüsü tarafından onaylanmadan ve staj tanınma belgesi imzalanmadan öğrenci programdan faydalanamaz.

**MADDE 23-** (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için asgari süre üç ay, azami süre 12 aydır. Öğrenci Staj Hareketliliği için asgari süre iki ay, azami süre 12 aydır. Lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyleri için her bir düzeyde ayrı ayrı olmak kaydıyla programdan daha önce faydalanmış öğrenciler 12 ayı aşmamak şartıyla programdan yeniden faydalanabilirler. Tıp Fakültesi öğrencileri için bu süre 24 aydır. **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Hem Öğrenim hem Staj hareketliliği kapsamında asgari süre olan iki aydan kısa olan tüm faaliyetler program kuralları gereğince geçersiz sayılır ve ödenen tüm hibenin iadesi istenir. Personel Hareketliliği kapsamında asgari faaliyet süresi iki gündür, asgari süre tamamlanmadan sonlandırılan faaliyetler geçersiz sayılır ve yararlanıcıya ödenen tüm hibenin iadesi istenir.

(2) K1 Programlarının herhangi birinden faydalanmış öğrencilerin geriye kalan süreleri hesaplanırken her iki programdan faydalanma sürelerinin toplamı dikkate alınır.

(3) Aynı eğitim düzeyinde programdan her faydalanma veya başvuru için öğrencilerin Erasmus+ notundan 10 puan kesilir. Bu kesinti katlanarak devam eder. İkinci faydalanma veya başvuruda 10, üçüncü faydalanma veya başvuruda 20, dördüncü faydalanma veya başvuruda 30 puan kesilir. Uygulama bu şekilde devam eder. Öğrenci farklı bir eğitim düzeyine geçiş yaptığında kesinti yapılmaz.



(4) K1 Programlarının herhangi birinden faydalanmaya hak kazanarak listelerde asil olarak yer alan öğrencilerin sonraki başvurularında üçüncü fıkraya uyarınca puan kesintisi uygulanır.

(5) Durumlarını belgelendirmeleri şartıyla, engelli öğrencilerin Erasmus+ notlarına +10 puan uygulanır.

(6) Durumlarını belgelendirmeleri şartıyla, şehit ve gazi yakını olan öğrencilerin Erasmus+ notlarına +15 puan uygulanır.

(7) Durumlarını belgelendirmeleri şartıyla, 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilerin Erasmus+ notlarına +10 puan uygulanır.

(8) Dış İlişkiler Ofisi tarafından seçilmiş öğrencilere yönelik düzenlenen oryantasyon ve bilgilendirme toplantılarına katılmayan öğrencilerin sonraki başvurularında Erasmus+ notlarına -5 puan uygulanır.

(9) Başvuru yapmasına rağmen Erasmus+ Programı kapsamında düzenlenen yabancı dil sınavlarına katılmayan öğrencilerin sonraki başvurularında Erasmus+ notlarına -5 puan uygulanır.

(10) Vatandaşı olunan ülkede faaliyet gerçekleştirilmesi durumunda öğrencilerin nihai Erasmus+ notuna -10 puan uygulanır.

(11) Yukarıda belirtilen puan kesintileri aynı eğitim düzeyi için geçerlidir.

(12) Şehit / gazi yakını olan veya engelli öğrencilerin veya haklarında korunma / barınma / bakım kararı bulunan öğrencilerin, + puan uygulanabilmesi için bu durumlarını gösterir belgelerini çevrimiçi (online) başvuru süreci sona ermeden önce Dış İlişkiler Ofisine teslim etmeleri gerekir.

**MADDE 24-** (1) Personel Hareketliliği kapsamında seçim ve yerleştirme için esas olan programdan daha önce faydalanmamış olanlara öncelik tanınması ve öncelik tanınan programdan daha önce faydalanmamış personelin dil notuna göre sıralanmasıdır. Aynı bölümden birden fazla başvuru olması durumunda KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü bölümlere belli bir kontenjan sınırı getirme hakkını saklı tutar.

(2) Bununla birlikte yeterli başvuru olmaması durumunda programdan daha önce faydalanmış olan personelin de programdan faydalanma hakkı vardır. Ancak böyle bir durumda da programdan daha az faydalanmış olan personele öncelik tanınır.

(3) Seçilen personel rektörlük görevlendirmesi almadan programdan faydalanamaz ve hibe alamaz.

(4) Durumlarını belgelendirmeleri şartıyla gazi personel ile şehit veya gazi yakını personele öncelik tanınır. Bu durumdaki personelin yabancı dil puanına +15 puan eklenir.

(5) Durumlarını belgelendirmeleri şartıyla engelli personele öncelik tanınır. Bu durumdaki personelin yabancı dil puanına +10 puan eklenir.

(6) Vatandaşı olduğu ülkede faaliyet gerçekleştirmek üzere başvuru yapan personele düşük öncelik tanınır. Bu durumdaki personelin dil sınavı notlarına -10 puan uygulanır.

(7) Erasmus+ Program kuralları gereğince herhangi bir dil sınavından alınmış dil sonuç belgesi olması şartıyla idari personel önceliklendirilir. Bu durumdaki personelin dil puanına +10 puan eklenir.

(8) Gazi personelin, şehit veya gazi yakını personelin ve engelli personelin, + puan uygulanabilmesi için bu durumlarını gösterir belgelerini çevrimiçi (online) başvuru süreci sona ermeden önce Dış İlişkiler Ofisine teslim etmeleri gerekir.

**MADDE 25-** (1) Personel Hareketliliği kapsamında KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü sadece ön yerleştirme yapar ve personele kendilerine kabul mektubu almaları için belirli bir süre tanır. Personelin ilan edilen listelerde asil veya yedek olarak yer almaları programdan kesin olarak faydalanma hakkına sahip oldukları anlamına gelmemektedir.



(2) Son tarihe kadar kabul mektubu olarak koordinatörlüğe teslim edemeyen personel programdan faydalanma haklarını kaybederler. Kabul mektubu alan yedek durumundaki personel ise asil durumundaki personelden kabul mektubu alamayanlar olması durumunda asil listeye alınırlar.

**MADDE 26-** (1) **(Değişiklik; 17.10.2023 tarih ve 342/5 sayılı Senato)** Personel Hareketliliği kapsamında kabul mektubu ile birlikte personelden dil sınavı sonuç belgesi veya yurt dışından alınmış diploma talep edilir. Dil sınavı sonuç belgesi ibraz etmeyen personel programdan faydalanamaz.

(2) Personel Hareketliliğinden faydalanabilmek için dil sınavı sonuç belgesi notunun yüzlük sisteme göre en az 50 olması gerekir.

(3) Personel Hareketliliği kapsamında dil sınavı sonuç belgesi için geçerlilik süresi dikkate alınmaz.

(4) **(Değişiklik; Senato Kararı 29.12.2017-286)** Personel Hareketliliği kapsamında aynı bölüm veya birimden şartları sağlayan iki personelin dil sınavı sonuç belgesi notunun tamamen aynı olması durumunda hizmet yılı daha fazla olan personele öncelik tanınır.

(5) **(Ek; 17.10.2023 tarih ve 342/5 sayılı Senato)** Yurt dışındaki bir kurumda lisans, yüksek lisans veya doktora derecesini tamamlamış öğretim elemanları dil sınavı sonucu belgesi sunmamaları halinde, yurt dışında eğitim alınmış olması sebebiyle dil notu 75 olarak değerlendirmeye alınır. Ancak bu durumdaki öğretim elemanlarının başvuru esnasında yurt dışındaki kurumdan aldıkları diplomalarını Değişim Programları Koordinatörlüğüne ibraz etmeleri zorunludur.

(6) **(Ek; 17.10.2023 tarih ve 342/5 sayılı Senato)** Yurt dışındaki bir kurumda lisans, yüksek lisans veya doktora derecesini tamamlamış öğretim elemanları, dilerlerse başvuruları esnasında bir dil sınavı sonuç belgesi de ibraz edebilirler.

**MADDE 27-** (1) Erasmus+ Personel Hareketliliği kapsamında en az sekiz saat ders verme faaliyetinde bulunması zorunludur. Katılım sertifikası veya ders verme anlaşması belgelerinde en az sekiz saat ders verildiği yazılı olmayan öğretim üyelerinin faaliyetleri geçersiz sayılır.

**MADDE 28-** (1) Erasmus+ Personel Hareketliliği için asgari süre seyahat hariç iki gündür, azami süre ise iki aydır. Erasmus+ Koordinatörlüğü her başvuru döneminde bütçe hesabına göre standart olarak bir faaliyet süresi belirler ve ilan eder.

**MADDE 29-** Erasmus+ Koordinatörlüğü gerekmesi durumunda yararlanıcılara kabul mektubu teslim etmeleri için verilen son tarihi uzatabilir.

(2) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Personel Hareketliliği kapsamında kabul mektubunu Erasmus+ Koordinatörlüğüne sunmuş bir adayın kurum ve ülke değişikliği ancak mücbir sebeplere bağlı olarak mümkündür. Mücbir sebebin (sağlık ve benzeri seyahat engeli oluşturan çeşitli durumlar) belgelendirilerek Koordinatörlüğümüze ibraz edilmesi zorunludur.

### **Faaliyetlere katılabilecek yararlanıcıların tanımı**

**MADDE 30-** (1) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliğine başvuru yapacak olan öğrencilerin dört yıllık lisans veya lisansüstü programlarında kayıtlı öğrenci olmaları gerekir. İki yıllık Meslek Yüksekokulu öğrencileri KTÜ'de Öğrenci Hareketliliğine başvuru yapamazlar.

(2) KTÜ'de tam zamanlı personel olarak görev yapan ve aynı zamanda öğrenci olan araştırma görevlisi veya öğretim görevlisi gibi yararlanıcılar da programdan faydalanma hakkına sahiptirler. Ancak öncelikle görev yaptıkları birimlerinden izin almaları gerekir. Bu durum üniversite dışında farklı kurumlarda çalışan ve eş zamanlı olarak öğrenci olan yararlanıcılar için de geçerlidir.



**MADDE 31-** (1) Personel Hareketliliğine başvuru yapacak olan personelin KTÜ'de tam zamanlı görev yapan personel olması gerekir. Personel Ders Verme Hareketliliği için Prof.Dr. / Doç.Dr./ Dr.Öğr. Üyesi kadroları uygun olarak tanımlanmıştır. Personel Eğitim Alma Hareketliliği için Dr.Öğr. Üyesi / Öğretim Görevlisi / İdari Personel / Teknik Personel /Tıp Fakültesi Asistan Doktoru ve Diş Hekimliği Fakültesi Asistan Doktoru uygun olarak tanımlanmıştır. Sözleşmeli personel de programdan faydalanabilir.

**MADDE 32-** Araştırma görevlileri aynı zamanda öğrenci oldukları için Personel Hareketliliğine başvuru yapamazlar ve Öğrenci Hareketliliğine başvuru yapmak üzere yönlendirilirler. Eş zamanlı olarak öğrenci olmayan araştırma görevlileri istisnadır ve Personel Hareketliliğine başvuru yapabilirler.

### **Seçim ve yerleştirme**

**MADDE 33-** (1) Seçim, yerleştirme ve sıralama işlemleri Erasmus+ Otomasyon Sistemi tarafından otomatik olarak yapılır. KTÜ Erasmus+ Seçim Komisyonu, Öğrenci Öğrenim ve Personel Hareketliliği kapsamında sistem tarafından otomatik olarak yapılan işlemlerinin doğruluğunun kontrol edilmesi ve internet sayfası üzerinden ilan edilmesinden sorumludur.

(2) Seçim Komisyonu aynı zamanda sistem tarafından kullanılan parametrelerin güncellenmesini sağlamakla görevlidir. Parametreler KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve her başvuru döneminde internet sayfasından duyurulur.

### **Dil yeterliliği ve dil sınavı**

**MADDE 34-** (1) **(Değişiklik; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, Yabancı Diller Yüksekokulu işbirliğiyle Erasmus+ Programından faydalanmak isteyen öğrenciler için güz döneminde bir, bahar döneminde bir defa olmak üzere senede iki kez yabancı dil sınavı düzenler. Programdan faydalanmak isteyen tüm öğrencilerin sınava girmesi zorunludur. Fırsat eşitliği sağlanması adına ve her aday öğrencinin aynı sınav üzerinden değerlendirilmesini garanti altına almak için söz konusu sınav dışında diğer yabancı dil sınavı sonuç belgeleri veya dil sertifikaları kabul edilmez.

(2) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Güz döneminde düzenlenen yabancı dil sınavı, güz dönemi içinde açılacak başvuru dönemlerinde geçerlidir. Alınan sonuçlar, sonraki dönemler için geçerli olmaz. Aynı şekilde bahar döneminde düzenlenen yabancı dil sınavı, bahar dönemi içinde açılacak başvuru dönemlerinde geçerlidir. Alınan sonuçlar, sonraki dönemler için geçerli olmaz.

(3) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Yabancı dil sınavı ve faaliyet başvurusu ayrı ayrı alınır. Dönem başında öncelikle yabancı dil sınavı başvurusu alınır ve sınav düzenlenir. Ardından Erasmus+ Programından faydalanmak isteyen öğrenciler, başvurmak istedikleri faaliyete ilişkin duyuruları takip ederek faaliyet başvurusu yapar.

**MADDE 35-** (1) KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü, her başvuru döneminde sınava giren öğrencilerin başarı durumuna ve o dönem için ayrılmış bütçeye göre taban puanlar belirler. Farklı başvuru dönemlerinde farklı taban puanlar belirlenebilir. Bununla birlikte KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü farklı bölümler veya fakülteler için farklı taban puanlar belirleme hakkını saklı tutar. Taban puanların altında kalan öğrenciler elenir.

**MADDE 36-** (1) Yabancı dil sınavı, yazılı ve dinleme olmak üzere iki bölüme ayrılır. Dinleme sınavı için taban puan uygulanmaz.

(2) Yabancı dil sınavında; Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından belirlenen sınav kurallarına uymayan, kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, kopya veren, kopya çekilmesine yardım eden, sınav binasına telsiz, cep telefonu, çağrı cihazı ve benzeri iletişim araçlarıyla gelen, görüntü veya ses kaydetmeye yarayan fotoğraf makinesi, kamera, ses kayıt cihazı, ayrıca ses veya görüntü sunan mp3 player veya medya player özelliği olan cihazları





bulunduran öğrenciler hakkında tutanak tutulur ve Erasmus+ sınavları geçersiz sayılır. Bu durumdaki öğrencilerin Erasmus+ sınavına veya programına yeniden başvuru yapmaları KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından süresiz olarak engellenir. Bu durum öğrencinin kayıtlı olduğu bölüme resmi yazı ile bildirilir.

(3) Yazılı veya dinleme (listening) sınavlarından herhangi birine girmeyen öğrenciler elenir.

(4) Dil sınavlarından herhangi birine girmeyen öğrenciler için yeni sınav düzenlenmez.

### **Hibe tanımı ve hibede kesinti yapılması durumu**

**MADDE 37-** (1) Öğrencilere veya personele Erasmus+ Programı kapsamında maddi destek sağlanır ve bu destek hibe olarak adlandırılır. Hibe miktarları her akademik yılda Ulusal Ajans tarafından belirlenir ve ülkelere veya ülke gruplarına göre farklı miktarlar ödenir. Ükelere göre hibe miktarları Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında sürekli olarak yayımlanır.

**MADDE 38-** (1) Ulusal Ajans tarafından belirlenen kriterlere göre tahmini toplam hibenin %80 oranı öğrenci veya personele yurt dışına çıkmadan önce ödenir. Geriye kalan miktar ise yararlanıcı yurt dışından döndükten sonra başarılı olması ve belgelerini eksiksiz şekilde teslim etmesi şartıyla ödenir.

(2) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından standart bir tahmini süre belirlenir ve öğrencilere bu tahmini süre üzerinden ilk ödeme yapılır. Tahmini süre her akademik yılın bütçesi farklı olabileceği için her akademik yılda farklı olarak belirlenebilir. Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında tek dönem gidecek öğrencilerle çift dönem gidecek öğrencilerin tahmini süreleri farklı olarak belirlenir. Öğrenci ile tahmini süre üzerinden sözleşme imzalanır ancak bu durum sözleşmede tahmini toplam hibe olarak yer alan miktarın öğrenciye kesin olarak ödeneceği anlamına gelmemektedir.

(3) Öğrencinin yurt dışından döndükten sonra koordinatörlüğe teslim edeceği katılım sertifikası ve pasaport üzerindeki giriş - çıkış mühürlerine bakılarak süresi yeniden hesaplanır ve daha önce yapılan ilk ödeme öğrencinin toplam hibesinden düşülerek geriye kalan ödeme yapılır. Öğrenci planlanan süreden daha kısa kaldığı için toplam hibesinin ilk ödenen hibeden daha düşük bir miktar olması durumunda aradaki fark öğrenciden geri alınır.

**MADDE 39-** (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencinin almış olduğu ECTS kredisinden en az üçte iki oranında başarılı olması gerekir. Başarısız olan öğrenciye geriye kalan hibesi ödenmez. Derslere girmediği anlaşılan öğrencilerden ise ödenen hibenin tamamı geri alınır. Derslere girmemekle derslerden kalmak farklı olarak değerlendirilir. Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında yurt dışına çıkan öğrencinin staj faaliyetini gerçekleştirmediği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.

**MADDE 40-** (1) Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen asgari sürenin üzerinde faaliyet gerçekleştirmek zorundadır. Asgari sürenin altında kalan öğrencilerin faaliyetleri geçersiz sayılır ve ödenen hibenin tamamı geri alınır. Zorunlu sebepler istisnadır ancak öğrenci tarafından beyan edilen zorunlu sebep Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından geçerli bir sebep olarak kabul edilmelidir. Söz konusu kurumlar öğrencinin mazeretini geçerli bulmama hakkına sahiptir. Zorunlu sebep mutlaka belgelendirilmek zorundadır.

**MADDE 41-** (1) Personel Hareketliliği kapsamında yurt dışına çıkan personelin faaliyetini gerçekleştirmediği anlaşılırsa ödenen hibenin tamamı geri alınır.

**MADDE 42-** (1) Öğrenci veya personel yurt dışına çıkmadan önce gerekli belgeleri teslim etmezse ilk ödeme yapılmaz.

(2) Yurt dışına çıktıktan sonra ders değişikliği olması durumunda "changes to the original learning agreement" belgesi ve derslerin değişiklikten sonraki son halini içeren yeni ders tanıtım



belgesi hazırlamaları için öğrencilere belli bir süre tanınır. Ders değişikliği yapmasına rağmen verilen son tarihe kadar bununla ilgili belgeleri ofise sunmayan öğrencilerin yurt dışından döndükten sonra geriye kalan ödemeleri yapılmaz.

(3) Yararlanıcılar yurt dışından döndükten sonra kendilerine tanınan süre zarfında gerekli belgeleri teslim etmezlerse geriye kalan ödemeleri yapılmaz.

**MADDE 43-** (1) Hibe iadesi yapması gereken öğrencilere veya personele miktarın geri ödenmesi için belli bir süre tanınır ve ödemeye ilişkin banka hesap belgesi talep edilir. Verilen son tarihe kadar ödeme yapmayan yararlanıcılar için Erasmus+ Koordinatörlüğü hukuki süreç başlatma hakkını saklı tutar.

**MADDE 44-** (1) Engelli öğrencilere, Ulusal Ajans tarafından onaylanması durumunda özel ihtiyaç desteği adıyla ek hibe sağlanır. Öğrencinin özel ihtiyacı için yaptığı harcamaları belgelendirmesi gerekir. Öğrencinin ek hibeyi, özel ihtiyacı ile ilgili harcamalar dışında kullandığı anlaşılırsa hibenin iadesi istenir.

**MADDE 45-** (1) 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanununun 2. maddesi gereğince anne veya babasına ya da kendisine muhtaçlık aylığı bağlanan öğrenciye durumunu belgelendirmesi şartıyla ek hibe ödenir.

**MADDE 46-** (1) Öğrencinin ve personelin Erasmus+ faaliyetini gerçekleştireceği kurumu veya ülkeyi yurt dışına çıkıttıktan sonra değiştirmesi mümkün değildir. Böyle bir durum tespit edilirse faaliyet geçersiz sayılır ve ödenen tüm hibenin iadesi istenir.

(2) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Personel Hareketliliği kapsamında program ülkeleri Türkiye Ulusal Ajansı tarafından ilgili proje dönemi için yayımlanan Uygulama El Kitabında belirtildiği üzere gruplandırılmakta ve her grup için farklı bir günlük hibe tutarı belirlenmektedir. Personel Hareketliliğine başvuran adaylar, başvuru esnasında seçtikleri ülkenin içinde bulunduğu grupta yer alan diğer ülkelerden veya alt gruplarda yer alan başka bir ülkeden kabul sunabilirler. Ancak bütçe planlamasını etkileyeceği için alt grubu tercih eden bir aday üst gruplardaki ülkelerden kabul alamaz.

### **Gerekli belgelerin hazırlanması ve öğrenci yükümlülükleri**

**MADDE 47-** (1) Erasmus+ Programı için gerekli belgeler ve formlar Avrupa Komisyonu ve Ulusal Ajans tarafından standart formatlarda belirlenir. Bu belgelere ilaveten Erasmus+ Koordinatörlüğü öğrencilere kolaylık olması açısından gerekli olabilen belgeleri de belirler. Belgelerin formatlarında gerekmesi durumunda güncelleme yapılır.

(2) Erasmus+ Koordinatörlüğü belgelerin ve formların yönetimi için elektronik belge sistemi kullanır. Öğrenciler kullanıcı adı ve şifreleriyle kendi yönetim panellerini kullanarak belge ve formlarını düzenler. Öğrenci tarafından doldurulan belge ve formlar sistem üzerinden koordinatörlük tarafından kontrol edilir ve onaylanır. Erasmus+ Koordinatörlüğü buna ek olarak belgelerin ve formların hazırlanmasına yönelik, gerekmesi durumunda bilgilendirme toplantıları düzenler.

(3) Belgelerin doldurulması, hazırlanması ve gönderilmesi öğrencinin kendi sorumluluğundadır. Elektronik belge sistemi dışında hazırlanan, el yazısı ile yazılan ve formatı değiştirilmiş veya okunmayan belgeler kabul edilmez.

**MADDE 48-** (1) Öğrenci talep edilen belgeleri istenen şekilde anlaşmalı kuruma ve KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Öğrenci pasaport - vize başvurusunu ve sigorta işlemlerini kendisi yapmakla yükümlüdür.

(3) Öğrenci belgeler için gerekli olan imzaları temin etmekle yükümlüdür.



(4) Öğrenci yurtdışındaki anlaşmalı üniversite tarafından talep edilen asgari dil şartını sağlamakla yükümlüdür.

(5) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Ders tanınma/staj tanınma ve not dönüşüm/staj dönüşüm belgelerinin Erasmus+ Elektronik Belge Sistemine yüklenmesi öğrencinin kendi sorumluluğundadır. Bu belgelerin, onaylanmalarını takiben birer nüshası ilgili bölüm/fakülte/enstitü sekreterliği tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir ve diğer bir nüshası da öğrencinin kendisine iletilir. Öğrenci bu belgeyi Erasmus+ Elektronik Belge sistemine yüklemekle yükümlüdür.

**MADDE 49-** (1) Öğrenci son başvuru tarihi geçmeden önce anlaşmalı üniversiteye başvuru yapmakla yükümlüdür. Son başvuru tarihini kaçıran öğrenci programdan faydalanma hakkını kaybeder.

**MADDE 50-** (1) Hakından feragat eden, faaliyet süresini kısaltmak veya uzatmak isteyen öğrenciler bu durumlarını dilekçe ile Erasmus+ Koordinatörlüğüne bildirmekle yükümlüdürler.

**MADDE 51-** (1) Personel Hareketliliği kapsamında, Erasmus+ Koordinatörlüğü belgelerin ve formların yönetimi için elektronik belge sistemi kullanır. Personel kullanıcı adı ve şifreleriyle kendi yönetim panellerini kullanarak belge ve formlarını düzenler. Personel tarafından doldurulan belge ve formlar sistem üzerinden koordinatörlük tarafından kontrol edilir ve onaylanır.

#### **Programdan verilen süre dışında feragat edilmesi ve yaptırımları**

**MADDE 52-** (1) Seçildiği halde haklarından vazgeçecek öğrenciler için bir feragat bildirim süresi ilan edilir. Bu süre içinde feragat bildiriminde bulunmayan öğrencinin daha sonraki herhangi bir Erasmus+ K1 Konsorsiyum veya K1 hareketliliği başvurusunda Erasmus+ notundan 10 puan düşürülür.

**MADDE 53-** (1) Kendilerine tanınan süre dışında haklarından feragat eden öğrencilere yönelik Ulusal Ajans tarafından yeni yaptırımlar belirlenmesi durumunda Erasmus+ Koordinatörlüğü bu yaptırımları da uygular.

**MADDE 54-** (1) Zorunlu sebepler yüzünden haklarından feragat eden öğrenciler istisnadır ancak öğrenci tarafından beyan edilen zorunlu sebep Ulusal Ajans veya Avrupa Komisyonu tarafından geçerli bir sebep olarak kabul edilmelidir. Söz konusu kurumlar öğrencinin mazeretini geçerli bulmama hakkına sahiptir. Zorunlu sebep mutlaka belgelendirilmek zorundadır.

(2) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Personel Hareketliliği kapsamında listede asil veya yedek olarak ilan edilen personele adaylığından feragat etmesi için Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından belli bir süre tanınır. Kabul mektubu sunarak asil listede yer almaya hak kazanan personel, feragat için tanınan sürede feragatını bildirmezse sonraki başvurularında puan kesintisi uygulanır.

(3) **(Ek; 16.11.2021 tarih ve 324/8 sayılı Senato)** Personel Hareketliliği kapsamında asil olarak belirlenen veya yedekten asil listeye çıkan ancak mücbir sebep (sağlık ve benzeri seyahat engeli oluşturan çeşitli durumlar) olmaksızın tanınan süre içerisinde faaliyetini gerçekleştirilmeyen adayların mevcut ve takip eden akademik yıl için açılacak başvuru dönemlerinde yapacakları başvurularında puanlarına 10 puan kesinti uygulanır. Bu kesinti zamansız feragatın gerçekleştiği akademik yıl ve onu takip eden akademik yıl boyunca uygulanır ve sonrasında geçersiz olur.



## **Akademik tanınma ve ders uyumları**

**MADDE 55-** (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü Avrupa Komisyonu tarafından yayımlanan AKTS Rehberi (ECTS Guide) ve Ulusal Ajans tarafından her akademik yılda yayımlanan Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabına göre akademik tanınma şartlarını belirler.

**MADDE 56-** (1) Akademik tanınma öğrencinin Öğrenim Hareketliliği kapsamında aldığı ders veya yaptığı çalışmanın kendi üniversitesinde eşdeğer sayılması ve KTÜ'deki not döküm belgesine işlenmesi olarak tanımlanır.

(2) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında ise akademik tanınma, yapılan staj faaliyetinin KTÜ'de eşdeğer sayılması ve KTÜ'deki not döküm belgesine işlenmesi olarak tanımlanır. Yurt dışında yapılacak staj faaliyeti zorunlu veya gönüllü staj olarak sayılır. Yapılacak staj faaliyeti, bölüm Erasmus+ koordinatörü veya dekanlık/enstitü tarafından öğrencinin zorunlu stajına eşdeğer sayılmazsa gönüllü staj olarak sayılır. Zorunlu stajı olmayan bölümler için gönüllü staj olarak akademik tanınma gerçekleştirilir. Lisansüstü düzeyde olan öğrenciler için de gönüllü staj olarak akademik tanınma sağlanır. Staj faaliyeti mesleki deneyim kazanma olarak değerlendirilir, akademik çalışmalar için Öğrenci Staj Hareketliliği programı kullanılamaz.

(3) KTÜ'de kayıtlı öğrenciyken başvuru yapıp hak kazanması şartıyla öğrencinin mezuniyetten sonra bir sene içerisinde staj yapması mümkündür. Yapılacak staj hareketliliği, ilgili proje döneminin bitiş tarihine kadar son bulmalıdır. Mezuniyet sonrası stajlar için akademik tanınma şartı aranmaz.

**MADDE 57-** (1) Akademik Tanınma ve ders uyumları için Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrenci yurt dışına çıkmadan önce *Ders Tanınma Belgesi*, yurt dışından döndükten sonra *Not Dönüşüm Belgesi* hazırlanır. Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında öğrenci yurt dışına çıkmadan önce *Staj Tanınma Belgesi*, yurt dışından döndükten sonra *Staj Dönüşüm Belgesi* hazırlanır.

(2) İlgili belgeler Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında linki yer alan elektronik belge sisteminde indirilebilecek şekilde yer alır. Sistem dışındaki farklı belge formatları kabul edilmez.

(3) Ders uyumlarının kontrol edilmesi ve onaylanması işlemleri, bölüm başkanlıkları tarafından görevlendirilen bölüm Erasmus+ koordinatörleri aracılığıyla yürütülür.

(4) Bölümler için atanan bölüm Erasmus+ koordinatörleri anabilim dalları için de aynı görevi yürütürler. Anabilim dalları için ayrı bir atama yapılmaz.

(5) Erasmus+ kapsamında K1 ve K1 Konsorsiyum programlarının her ikisi için aynı bölüm Erasmus+ koordinatörleri görev yaparlar. Ayrı bir atama yapılmaz.

**MADDE 58-** (1) Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında öğrencinin yurt dışında aldığı dersler orijinal kodları, isimleri, ECTS kredileriyle ve KTÜ'de eşdeğer sayılan derslerin yerel kredileriyle beraber KTÜ transkriptine işlenir. Öğrencinin aldığı notlar KTÜ yerel notuna dönüştürülür.

(2) Öğrencinin yurt dışında aldığı notlar ECTS sistemine göre verildiyse not dönüşüm işlemi için ECTS - KTÜ Not Dönüşümü Tablosu kullanılır. İlgili tablo Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında sürekli olarak yayımlanır. ECTS - KTÜ Not Dönüşümü Tablosu gerekmesi durumunda güncellenir.

(3) Yurt dışında alınan derslere ECTS notu verilmemiş olması durumunda öğrencinin Erasmus+ faaliyetini gerçekleştirdiği yurt dışındaki anlaşmalı üniversitenin yerel not sistemini gösteren tablo kullanılır. Anlaşmalı üniversitelerin yerel not sistemi tabloları ikili anlaşmalar üzerinde yer alır. Yerel not sistemi tablosunun ikili anlaşma içeriğinde karşı kurum tarafından belirtilmemiş olması durumunda söz konusu tablo anlaşmalı üniversiteden talep edilir. Anlaşmalı üniversiteler gerekmesi durumunda kendi not sistemlerini güncellerler.



**MADDE 59-** (1) Yurt dışında alınan derslerin orijinal kodları yoksa standart olarak ERAS kodu verilir. ERAS kodu öğrencinin sınıfına ve dönemine göre verilir. Örneğin 3. sınıfın 1. dönemine ait bir derse ERAS kodu verilirken ERAS 311 şeklinde yazılır, 3. sınıfın 1. döneminin 1. dersi anlamına gelir. Örneğin 3. sınıfın 2. dönemine ait bir derse ERAS kodu verilecekse ERAS 321 şeklinde yazılır. 3. sınıfın 2. döneminin 1. dersi anlamına gelir. Birden fazla orijinal kodu olmayan ders varsa sırayla kod verilir. Örneğin 1. dönem için ERAS 311, ERAS 312, ERAS 313 şeklinde derslere sırasıyla kod yazılır. İkinci dönem için ERAS 321, ERAS 322, ERAS 323 şeklinde derslere sırasıyla kod yazılır.

**MADDE 60-** (1) Öğrenci yurt dışında tek dönem için 30, çift dönem için 60 ECTS kredisi almakla yükümlüdür. Bir dönem için 30 ECTS kredisinin altına düşülmesi mümkün değildir. Bu yükümlülük lisansüstü düzeydeki öğrenciler için de geçerlidir. Bu durumun mümkün olmadığı zamanlarda 30 ECTS kredisi üzerinden maksimum beş yukarı olmak üzere 35 ECTS kredisine kadar artış kabul edilebilir. Öğrencinin yurt dışında aldığı ECTS kredisine eşdeğer sayılan derslerin toplam ECTS kredisi denk olmak zorundadır. Denklik ECTS kredisi sayısına göre belirlenir. Örneğin yurt dışında 30 ECTS kredisi alan bir öğrencinin KTÜ'de eşdeğer sayılan derslerinin de 30 ECTS kredisi olması gerekir. Bununla birlikte, her iki tarafta alınan toplam ECTS kredisi yükleri arasında bir veya iki kredi fark olması mümkündür.

**MADDE 61-** (1) Ders eşleştirmesi yapılırken hangi dersin hangi derse sayılacağı konusunda yetki bölüm Erasmus+ Koordinatörü ve ilgili bölüm komisyonuna aittir.

(2) Ders eşleştirmesi dört farklı yöntemle gerçekleştirilebilir. Bu yöntemler derse ders sayıdırma, yurt dışında alınan bir dersin KTÜ'de birden fazla derse sayılması, yurt dışında alınan birden fazla dersin KTÜ'de bir derse sayılması ve döneme dönem sayıdırma olarak tanımlanabilir. Bu konuda esas olan ECTS kredisi denkliği ve yüküdür, ders sayısı önemli değildir. Bu sebepten ötürü yurt dışında daha fazla sayıda ders alan öğrencinin bu derslerinin KTÜ'de daha az sayıda derse eşdeğer sayılması mümkündür. Bununla birlikte yurt dışında daha az sayıda ders alan öğrencinin bu derslerinin KTÜ'de daha fazla sayıda derse eşdeğer sayılması da mümkündür.

**MADDE 62-** (1) Yurt dışında alınan bir dersin KTÜ'de iki veya daha fazla derse eşdeğer sayıldığı durumlarda öğrencinin transkriptine söz konusu derslerin yerel kredileri toplanarak işlenir.

**MADDE 63-** (1) Yurt dışında alınan iki veya daha fazla dersin KTÜ'de bir derse eşdeğer sayıldığı durumlarda öğrencinin transkriptine söz konusu derslerin yerel kredileri bölünerek işlenir. Öğrencinin yurt dışında aldığı iki dersten birinden kalması durumunda söz konusu iki dersin ağırlıklı ortalaması alınır. Ortalama alınması için aşağıdaki formül kullanılır:

$$\text{Not} = \frac{[\text{Birinci Dersin ECTS Kredisi} \times \text{Notu}] + [\text{İkinci Dersin ECTS Kredisi} \times \text{Notu}]}{[\text{Birinci Dersin ECTS Kredisi} + \text{İkinci Dersin ECTS Kredisi}]}$$

Ortalama alınmasıyla oluşan not geçer not ise öğrenci KTÜ'de eşdeğer sayılan dersten muaf olur. Geçerli not değil ise öğrenci KTÜ'de eşdeğer sayılan dersten kalır.

**MADDE 64-** (1) Yüksek lisans ve doktora düzeyinde öğrenim gören ancak tez aşamasında olan ve ders yükümlülüğü olmayan öğrenciler Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışında ders almak yerine *Project Work (Proje Çalışması)* veya *Work on Thesis (Tez Çalışması)* gibi faaliyetler gerçekleştirebilirler. Bu tür faaliyetlerin de bir dönem için 30 ECTS, iki dönem için 60 ECTS kredisi olarak gösterilmesi zorunludur ve KTÜ'de o döneme ait yüksek lisans tezi veya doktora tezi yerine sayılırlar ve o döneme ait tez notu S (Süren Çalışma) olarak verilir.



Lisansüstü düzeydeki öğrencilerin bu tür faaliyetler gerçekleştirebilmesi için yurt dışındaki üniversitelerin bu tür çalışma imkânları sunması gerekir.

(2) Yurt dışındaki anlaşmalı üniversitede tez çalışması yapmak için danışman öğretim üyesi bulunması öğrencinin kendi sorumluluğundadır.

(3) Anlaşmalı üniversitenin bu tür çalışma imkânları sunmadığı durumlarda, KTÜ'de ders almakla yükümlü olmasalar bile, lisansüstü düzeydeki öğrencilerin Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışında ders almaları gerekir. Tez aşamasında olan öğrencilerin almış oldukları dersler KTÜ'de *Tez Çalışması* olarak tez için fazladan yapılmış bir çalışma olarak kabul edilirler ve o döneme ait yüksek lisans tezi veya doktora tezi yerine sayılırlar. Bu durumda yurt dışında alınan derslerin KTÜ sistemine dönüştürülmüş notları transkripte işlenir. Yüksek lisans tezi veya Doktora tezi transkriptte S notu ile yer almaya devam eder.

**MADDE 65-** (1) Yurt dışına çıktıktan sonra ders değişikliği olması durumunda "changes to the original learning agreement" belgesi ve derslerin değişiklikten sonraki son halini içeren yeni ders tanınma belgesi hazırlamaları için öğrencilere belli bir süre tanınır. Öğrencilerin bu süre zarfında KTÜ Erasmus+ Elektronik Belge Sistemi'ni kullanarak gerekli belgeleri hazırlamaları gerekir. Farklı formatlar kabul edilmez. Öğrenciler gerekli belgeleri hazırlamadan önce yaptıkları ders değişikliklerinin uygun olup olmadığı konusunda KTÜ'de görevli bölüm Erasmus+ koordinatörü ile irtibata geçmekle yükümlüdürler. Ders değişikliği durumlarında bölüm Erasmus+ koordinatörü ve ilgili uyum komisyonu akademik tanınma sağlamama hakkını saklı tutar.

(2) Ders değişikliği yapıldığı durumlarda, Madde 56/1'de yazılı kurallar aynı şekilde geçerlidir.

(3) Ders değişikliği olması durumunda, güz dönemine ait değişiklik işlemleri güz dönemi içerisinde verilen son tarihe kadar, bahar dönemine ait değişiklik işlemleri ise bahar dönemi içerisinde verilen son tarihe kadar tamamlanmak zorundadır. Bahar dönemine ait değişiklik işlemleri güz dönemi içerisinde yapılamaz. Güz dönemine ait değişiklik işlemleri geriye dönük olarak bahar dönemi içerisinde yapılamaz.

(4) Ders değişikliği yapmasına rağmen verilen son tarihe kadar bununla ilgili belgeleri ofise sunmayan öğrencilere yurt dışından döndükten sonra akademik tanınma sağlanıp sağlanmayacağı hususunda karar bölüm Erasmus+ koordinatörü ve ilgili uyum komisyonuna aittir. Yapılan değişiklik zamanında öğrenci tarafından bildirilmediği için bölüm Erasmus+ koordinatörü ve ilgili uyum komisyonu akademik tanınma sağlamama hakkını saklı tutar.

**MADDE 66-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında öğrencinin yurt dışında yapmış olduğu staj faaliyeti ERAS kodu verilerek, orijinal isimleriyle, yerel kredisi "0" olacak şekilde, ECTS kredisi toplamda 12 olacak şekilde ve G notuyla transkripte işlenir.

(2) Staj Hareketliliği için ERAS kodu standart olarak verilir. Buna göre tek bir staj faaliyeti varsa ERAS 300 kodu verilir. Birden fazla staj faaliyeti varsa sırasıyla ERAS 300, ERAS 301, ERAS 302 ve ERAS 303 şeklinde devam eden kodlar verilir.

**MADDE 67-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında staj faaliyetinin zorunlu staj olması şartı aranmaz. Zorunlu stajı olmayan bölümlerde öğrenim gören öğrenciler de Öğrenci Staj Hareketliliği programından faydalanabilirler. Bu durumdaki öğrenciler için *Zorunlu Stajı Olmayan Bölümler İçin Staj Dönüşüm Belgesi* hazırlanır.

(2) Zorunlu stajı olmayan bölümler için de aynı tanınma kuralları geçerlidir ve yapılan staj faaliyeti öğrencinin transkriptine işlenir.

(3) Erasmus+ Programı kapsamında yapacağı staj zorunlu stajı yerine sayılmayan öğrenciler de Öğrenci Staj Hareketliliği programından faydalanabilirler. Bu durumdaki öğrenciler için *Zorunlu Stajı Olmayan Bölümler İçin Staj Dönüşüm Belgesi* hazırlanır. Bu öğrenciler için de akademik tanınma sağlanır ve yapılan staj faaliyeti öğrencinin transkriptine işlenir.



**MADDE 68-** (1) Öğrenci Staj Hareketliliği kapsamında staj faaliyetini mezuniyetten sonra gerçekleştiren öğrenciler için staj faaliyetinin tanınması ve öğrencinin transkriptine işlenmesi şartı aranmaz.

(2) Mezuniyet sonrası staj yapan öğrenciler için *Staj Tanınma Belgesi* ile *Staj Dönüşüm Belgesi* hazırlanmaz.

### **Elektronik başvuru sözleşmesi**

**MADDE 69-** (1) Her başvuru döneminde Erasmus+ Programından faydalanmak isteyen öğrenci veya personele online başvuru formuna geçmeden önce onaylamaları için *Elektronik Başvuru Sözleşmesi* sunulur.

**MADDE 70-** (1) Bu elektronik sözleşmenin tarafları Erasmus+ Öğrenim veya Staj Hareketliliğine başvuru yapan KTÜ'de kayıtlı öğrenciler ve Personel Hareketliliğine başvuru yapan KTÜ'de tam zamanlı görev yapan personel ile KTÜ Erasmus+ Koordinatörlüğüdür.

**MADDE 71-** (1) Erasmus+ Koordinatörlüğü her başvuru dönemi öncesinde gerekirse bu sözleşmenin içeriğinde güncelleme yapma hakkını saklı tutar.

**MADDE 72-** (1) *Elektronik Başvuru Sözleşmesi* başvuru dönemleri dışında da Erasmus+ Koordinatörlüğü internet sayfasında sürekli olarak yayımlanır. Bu elektronik sözleşme internet sayfasında sürekli olarak yayımlanması nedeniyle Erasmus+ Programına başvuru yapacak olan veya yapan tüm öğrencilere ve personele KTÜ'de Erasmus+ Programının uygulanma şeklini beyan eden bir bildirim (tebliğ) niteliği taşır.

**MADDE 73-** (1) Bu elektronik sözleşmeyi onaylayarak Erasmus+ programına online başvuru yapan öğrenciler ve personel, Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından sözleşme içeriğinde yer alan maddelerin tamamını okumuş, onaylamış ve kabul etmiş olarak değerlendirilir.

### **Yürürlük ve yürütme**

**MADDE 74-** (1) Bu Yönerge, KTÜ Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönerge hükümlerini KTÜ Rektörü yürütür.

