

**BAYBURT ÜNİVERSİTESİ**  
**ERASMUS+ PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1- (1)** Bu Yönergenin amacı, Bayburt Üniversitesinin Erasmus+ Programının uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2- (1)** Bu Yönerge, Erasmus+ programına katılacak öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerine ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan Yükseköğretim için Erasmus+ Beyannamesinde (Erasmus+ Charter for Higher Education) yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından yayımlanan Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için El Kitabında belirlenen şartlar, ilgili Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı ve Bayburt Üniversitesi Ön lisans- Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Bayburt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği bu yönergenin dayanağını oluşturur.

**Tanımlar**

**MADDE 4- (1)** Bu Yönergede geçen;

**a) Üniversite:** Bayburt Üniversitesini,

**b) Rektör:** Bayburt Üniversitesi Rektörünü,

**c) Senato:** Bayburt Üniversitesi Senatosunu,

**ç) Ulusal Ajans:** T.C. Dış İşleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı'na bağlı olarak çalışan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığını,

**d) Birim:** Üniversitenin Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü veya bunlara bağlı bölüm, anabilim dalı ve programlarını,

**e) Erasmus+ Birim/Fakülte/Program Koordinatörü:** İlgili birim tarafından Erasmus+Programının koordinasyonunu sağlamak üzere görevlendirilen, Erasmus+ öğrencilerinin yurt dışında alacağı dersleri belirleyen ve karara bağlayan öğretim elemanını,

**f) Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu:** Erasmus+ hareketliliğine katılacak öğrenci ve personelin seçilmesi sürecinde görev alması için Ofis tarafından önerilen ve Rektörlük tarafından görevlendirilen Komisyonu,

**g) Yönetim Kurulu:** Üniversiteye bağlı ilgili Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya Enstitü Yönetim Kurulunu,

**ğ) Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi (Erasmus+ Student Charter):** Erasmus+ değişimine katılacak öğrencilere eğitim- öğretime başlarken verilen ve öğrencinin hak ve sorumluluklarını belirten belgeyi,

**h) European Charter for Higher Education/Avrupa Yükseköğretim Beyannamesi (ECHE):** Yükseköğretim kurumlarının Erasmus+ Yükseköğretim öğrenci ve personel hareketliliği kapsamında uymayı taahhüt ettiği ilkeler, kurallar ve kalite standartlarına ilişkin akreditasyon belgesini,

**ı) Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı:** Ulusal Ajans tarafından, ilgili

yılın Erasmus+ Programı Faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belgeyi,

**i) Erasmus+ Koordinatörü:** Üniversitenin Erasmus+ programını ve koordinatörlüğünü yürütmek üzere Rektör tarafından atanan öğretim elemanı,

**j) Ofis:** Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Ofisini,

**k) Öğrenim Anlaşması (Online Learning Agreement):** Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Erasmus+ Birim Koordinatörü, gideceği üniversitenin Bölüm/Program Erasmus+ Koordinatörü ve öğrenci tarafından imzalanan anlaşmayı,

**l) Akademik Tanınma Belgesi:** Erasmus+programına katılan öğrencinin gittiği üniversiteyi, aldığı dersleri, derslerin kredilerini ve notlarını; yurt dışında alınan derslerin Bayburt Üniversitesinin ilgili birimindeki eşdeğeri derslerini ve notlarını gösteren; ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü, Bölüm Başkanı ve Fakülte/MYO /Enstitü Dekanı/Müdürü tarafından onaylanan belgeyi,

**m) AKTS (ECTS):** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

**n) Beneficiary Module (BM) (Yararlanıcı Aracı):** Avrupa Komisyonu'nun Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik iş birliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformunu,

**o) Kurumlar Arası Anlaşma:** Bayburt Üniversitesi birimleri ile Yükseköğretim için Erasmus+ Beyannamesine sahip olan yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarının birimleri arasında yapılan öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliği değişim programını kapsayan Erasmus+ anlaşmasını,

**ö) Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Hibe Sözleşmesi:** Bayburt Üniversitesi ile Erasmus+ öğrenci öğrenim/staj hareketliliğine seçilen öğrenci arasında imzalanan ve eklerinde öğrenim anlaşması, genel hükümler ve diğer şartların yer aldığı sözleşmeyi,

**p) Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği Hibe Sözleşmesi:** Bayburt Üniversitesi ile Erasmus+ personel ders verme ve eğitim alma hareketliliğine seçilen personel arasında imzalanan ve eklerinde, Personel Hareketliliği Anlaşması, genel hükümler ve diğer şartların yer aldığı sözleşmeyi ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Programın Uygulanmasında Görev ve Sorumluluklar

**MADDE 5- (1)** Üniversitemizde Programının genel işleyişi ve koordinasyonundan, Uluslararası İlişkiler Ofisi ve Erasmus+ Koordinatörlüğü sorumludur. Koordinatörlüğün başında, Rektör tarafından atanan Erasmus+ Koordinatörü bulunur.

**(2)** Koordinatör, Koordinatörlüğün harcama yetkilisidir. Programa ilişkin her tür harcama için onay verir. Üniversitemiz adına, birimlerin kurumlar arası anlaşmalarını imzalar.

**(3)** Programın Üniversitemiz stratejik planında yer alan hedefler doğrultusunda yürütülmesine ilişkin akademik ve idari faaliyetlerden Koordinatörlük ve Uluslararası İlişkiler Ofisi sorumludur ve aşağıdaki kararları alır:

**a)** Erasmus+ Yükseköğretim Programının uygulanması ile ilgili yıllık çalışma takvimini belirler.

**b)** Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen tarihe kadar, Ulusal Ajans'a Üniversitemiz adına Erasmus+ Yükseköğretim Programı kapsamında öğrenci ve personel hareketliliği proje başvurusunun yapılmasını sağlar.

**c)** Proje başvurusu sonrasında Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize tahsis edilen öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel hareketlilik kontenjanlarının birimlere dağılımını belirler.

e) Eğitim Fakültesi İngilizce Öğretmenliği Bölümü veya Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı ile iş birliği yaparak değişim programından yararlanmak isteyen öğrencilerin yabancı dil sınavının yapılmasını sağlar.

d) Ulusal Ajans tarafından belirlenen öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel değişim ölçütleri doğrultusunda Üniversitemizde uygulanacak ölçütleri belirler.

e) Erasmus+ Yükseköğretim Programıyla ilgili bu Yönergede belirtilmeyen diğer kararları alır.

(4) Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu 3 (üç) yıl için Rektör tarafından görevlendirilir. 3 (üç) yılın sonunda boşalan komisyon üyeliğine en geç 1 (ay) içinde yeni görevlendirme yapılır. Erasmus+ Koordinatörü, 5 (beş) kişiden oluşan Komisyonun doğal üyesi olup Ofis'in önerisi doğrultusunda Fakülte/Enstitü/MYO öğretim üyeleri arasından diğer üyeler görevlendirilir. Komisyon Sekreteryası Ofis tarafından yürütülür.

(5) Ofis tarafından oluşturulan taslak seçim listeleri, Rektörlükçe görevlendirilen Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu tarafından Erasmus+ Programı uygulama ilkelerinde belirlenen ölçütlere ve varsa ilanda belirtilmiş olan ek ölçütlere göre tarafsız ve şeffaf bir şekilde değerlendirilir ve nihai listeler oluşturulur.

(6) Erasmus+ Birim Koordinatörleri, kendi akademik birimlerinde Programın yürütülmesinden sorumlu olup faaliyetin yoğunluğuna göre belirlenecek koordinatör yardımcılarıyla birlikte görev yaparlar. Birim Koordinatörleri, birimleri adına ikili anlaşma imzalanması için gerekli araştırmaları yaparak anlaşmayı başlatır. Ardından Ofis aracılığıyla ikili anlaşmanın Dashboard platformu üzerinden imzalanarak sonlandırılmasını sağlar. Ayrıca programa katılma hakkı kazanan öğrencilerin, derslerinin eşleştirilmesi ve hareketlilik dönüşü intibak işlemlerinin yapılması hususunda gerekli iş ve işlemleri yürütür. Birimlerine değişim amacıyla gelecek olan öğrenci ve personelin başvuruları hakkında da gerekli işlemleri yürütür. Birimlerinde Programın tanıtımını yapar, uyum faaliyetleri düzenler. Erasmus+ Birim Koordinatörleri, 3 (üç) yıllığına kendi birimleri tarafından önerilerek Rektör tarafından görevlendirilir. Erasmus+ Koordinatörlüğü'nün faaliyetlerinin destek verir, Ofis ile eşgüdüm içerisinde çalışır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Öğrenim Hareketliliği Giden Öğrenci Hareketlilikleri

#### Giden Öğrenci Hareketlilik Koşulları

**MADDE 6- (1)** Erasmus+ öğrenim hareketliliği kapsamındaki faaliyetler için Bayburt Üniversitesi ile ECHE sahibi yükseköğretim kurumları arasında imzalanmış geçerli bir kurumlar arası anlaşmanın olması gerekir.

(2) Programa başvuracak öğrencilerin sağlaması gereken genel not ortalaması ile değerlendirme ölçütleri, ülke düzeyinde bu faaliyetlerin koordinasyonu ve organizasyonunu sağlayan Türkiye Ulusal Ajansı veya YÖK tarafından belirlenir.

#### Başvuru Ölçütleri

##### MADDE 7-

(1) Öğrencinin Üniversitemizdeki örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (lisans, yüksek lisans, doktora) tam zamanlı öğrenci olması gerekmektedir.

(2) Öğrencinin başvurduğu tarihten önceki yarıyıl/yıl sonu itibariyle genel not ortalamasının (GANO) lisans öğrencileri için en az 2,2/4,0; lisansüstü öğrencileri için 2,5/4,0 olması gerekir.

(3) Başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmamış ön lisanstan geçiş yapan öğrenciler için ön lisans mezuniyet notunun en az 2.20/4.00; birinci sınıf öğrencileri için lise mezuniyet notunun en az 75/100 olması gerekir.

(4) Lisans ve yüksek lisans eğitiminin son yılında (hazırlık hariç 4. sınıf) eğitim görmekte olan öğrencilerin değişim programına katılması Erasmus+ Birim Koordinatörü veya danışman onayıyla gerçekleşir.

(5) Öğrencinin Üniversitemiz tarafından yapılacak olan yabancı dil sınavına girmesi ve Rektörlük Onayı ile belirlenen asgari notu alması gerekmektedir. Söz konusu asgari not, ihtiyaç duyulması halinde Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı'nda da belirtildiği üzere sınav sonuçları açıklandıktan sonra Rektörlük tarafından görevlendirilen Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir. Uluslararası geçerliliği olan ve son iki yıl içinde alınmış dil sınav notları geçerli olup gidilecek üniversitenin öğretim dilinde yabancı dil sınavı yapılamaması durumunda öğrencinin söz konusu dili programı takip edebilecek düzeyde bildiğini belgelemesi halinde Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu kararı ile yabancı dil sınavından muaf tutulabilir. Herhangi bir yabancı dil yeterliliğine ilişkin; son 2 yıl içinde alınmış, CAE, PTE, TOEFL IBT, YÖKDİL ve YDS sınavlarından puanıyla yapılacak taleplerde, Avrupa Ortak Dil Çerçevesi Düzeylerine bağlı olarak ÖSYM eşdeğerlik tablosu dikkate alınır.

(6) Daha önce aynı öğrenim seviyesinde Erasmus+ hareketliliğinden yararlanan öğrencilerden yararlandığı faaliyet (öğrenim/staj) başına Erasmus+ Genel Başarı Puanından 10 puan düşülür. Örneğin lisans düzeyinde Erasmus+ öğrenim ve staj hareketliliğinde bulunan bir öğrenci hala lisans düzeyinde ise Erasmus+ Genel Başarı Puanından 20 puan düşülür. Ancak aynı öğrenci yüksek lisans düzeyinde ise herhangi bir puan kesintisi olmaz. Daha önce Erasmus+ Programı çerçevesinde edinilen deneyimler eğitim dönemi başına 12 aya tamamlanacak şekilde değerlendirilir. Aynı öğrenci mezun olup lisansüstü eğitime başlarsa yeni bir 12 ay hibeli yararlanma hakkı kazanır.

(7) Aynı öğrenim kademesi içerisinde daha önceki bir seçim döneminde seçilmiş, fakat mücbir (hastalık, vb.) bir sebebe dayanmaksızın faaliyetini gerçekleştirilmemiş öğrencilerden hak kazanmış olmasına rağmen gerçekleştirilmemiş her faaliyet için Erasmus+ Genel Başarı Puanından 10 puan düşülür. Ancak öğrencilerin anlaşmalı üniversitenin başvuru süreci sona erene kadar resmi bir dilekçe ile hakkından feragat etmesi durumunda bu hüküm uygulanmaz.

(8) Değişimin süresi, iki üniversite arasında imzalanan ikili anlaşmada belirtilir. Bir dönemlik değişim süresinin uzatılması, her iki üniversitenin onayı ve değişimin gerçekleştiği akademik yıldaki hibe miktarının yeterliliğine bağlıdır.

### **Başvuru**

**MADDE 8- (1)** Başvuru ve sınav tarihleri Ofis tarafından belirlenir. Ayrıca her başvuru döneminden en az 10 (on) iş günü önce Üniversitemiz internet sayfasında duyurulur.

(2) Programa başvurular, e-devlet platformuna bağlı *turnaportal* üzerinden online olarak gerçekleştirilir.

(3) Başvuru koşullarını sağlayan öğrenciler Erasmus+ Yabancı Dil Sınavına girerler. Adayın nihai Erasmus+ Puanı, Ulusal Ajansın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen oran çerçevesinde belirlenir. Buna göre yeterli notu alan öğrenciler, (varsa) hareketlilikte bulunacakları üniversitenin özel şartları doğrultusunda Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır.

(4) Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonuçları, öğrencilerin aldıkları tüm puanları içerecek şekilde Ofis'in web sayfasında ve *turnaportal*'da ilan edilir.

(5) Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu tarafından hareketlilikte bulunmak üzere belirlenen asil ve yedek öğrencilerin Ofis tarafından düzenlenen "Oryantasyon Eğitimlerine" katılması zorunludur.

(6) Erasmus+ öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, Rektörlük onayıyla, boş kalan kontenjanlar için yeni başvuru almak üzere ek başvuru ve değerlendirme takvimi belirlenir.

### **Karşı Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci**

#### **MADDE 9-**

(1) İkili anlaşma bulunan kurumlara seçilen öğrenciler Ofis tarafından aday olarak karşı kurumlara iletilir. Adaylığı kabul edilen öğrencilere başvuru süreçleri hakkında bilgi verilir. Başvurusunu tamamlayıp kabul mektubunu alana kadar öğrenciler aday statüsündedir.

(2) Belgelerinin hazırlanmasında ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü ve Ofis, öğrencilere danışmanlık eder. İkili anlaşma yapılan Üniversite tarafından istenen başvuru belgelerinin zamanında hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

### **Öğrencilerin Bayburt Üniversitesindeki Statüleri**

#### **MADDE 10-**

(1) Seçilen öğrenciler, Ofis tarafından kendi bölümlerine ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na Erasmus+ Giden Öğrenci olarak bildirilir.

(2) Erasmus+ programı öğrencileri, yurt dışında öğrenim gördükleri ilgili eğitim-öğretim yarıyılı/yılında ders seçimi yaparak kayıt yenileme işlemlerini gerçekleştirirler.

(3) Erasmus+ programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, öğrencinin toplam öğrenim süresine dahildir, öğrencinin azami öğrenim süresinden eksiltilmez.

### **Öğrenci Seçiminden Sonra Yapılması Gereken İşlemler**

**MADDE 11-** (1) Öğrenim hareketliliği gerçekleştirmek için seçilmiş öğrenciler, faaliyetlerine başlamadan önce ve faaliyetlerini tamamladıktan sonra ayrı ayrı olmak üzere, Çevirim içi Dil Desteği sistemi üzerinden öğrenim faaliyetinin gerçekleştirildiği dilden sınav olabilir.

(2) Erasmus+ 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, vize, sigorta, bulunduğu ülke ve şehir, aylık ortalama gider ve ulaşım hakkındaki her türlü bilgiyi edinmekten kendisi sorumludur.

(3) Yurtdışındaki üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin kendi sorumluluğundadır.

(4) Başvuru evrakları, yurt dışındaki üniversitenin ilgili ofisine son başvuru tarihinden önce öğrenci tarafından iletilir.

(5) Öğrencinin yurt dışına çıkış işlemleri, yurt dışında kalınacak yer temin edilmesi, pasaport ve vize işlemleri öğrencinin kendi sorumluluğundadır.

(6) Erasmus+ Birim Koordinatörü, öğrenciye akademik konularda yardımcı olmakla sorumludur.

(7) Erasmus+ programı kapsamında giden öğrenci, Erasmus+döneminde alacağı derslerin adlarını ve kredilerini, bu derslerin Bayburt Üniversitesindeki programında eşdeğerliği olan dersleri gösteren Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesi evraklarını hazırlar. Öğrenim Anlaşması; öğrenci, ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü ve karşı kurumun ilgili koordinatörü tarafından online olarak imzalanır.

(8) Akademik Tanınma Belgesi, öğrencinin kendisi, Erasmus+ Birim Koordinatörü ve Bölüm Başkanı tarafından imzalanarak, öğrenci tarafından Ofis'e teslim edilir.

(9) Öğrenim Anlaşması yapılırken diğer yükseköğretim kurumunda alınacak dersler, ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından belirlenir. Öğrencinin diğer kurumda alacağı dersler ile Bayburt Üniversitesinde ilgili yarıyıl/yılıda almakla yükümlü olduğu derslerin birebir örtüşmesi gerekmez. Ancak içerik olarak programındaki eşdeğer derslerin seçilmesine özen

gösterilir. Kapsamı yönünden uygun olması durumunda bir ders, birden fazla dersle (kredi uyumu dikkate alınarak) eşleştirilebilir.

(10) Erasmus+ programı öğrencisinin bir yarıyılıda 30 AKTS (ECTS) kredilik ders alması beklenir. Gerekçeli durumlarda bu kredi miktarı en az 24 olabilir. Lisans programındaki öğrencilerin Bayburt Üniversitesi'nde eşdeğer sayılacak derslerinin sayısı veya kredileri toplamı, Bayburt Üniversitesinin ilgili mevzuatlarının ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

(11) Erasmus+ programı öğrencilerinin, gittikleri üniversitelerde alacakları herhangi bir dersin açılmaması veya kontenjanın dolu olması gibi sebeplerle onaylanmış Öğrenim Anlaşmasında değişiklik yapmaları gerektiğinde, Öğrenim Anlaşmasını yarıyıl başından itibaren en geç (1) bir ay içerisinde Erasmus+ Birim Koordinatörünün onayıyla yenileyerek söz konusu değişiklikleri Ofis'e bildirir. Öğrenim Anlaşmasında değişiklik; öğrenci, gidilecek üniversitedeki sorumlu kişi ve Üniversitemizdeki ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından imzalanır.

(12) Öğrenim Anlaşmasında değişiklik yapılması halinde, ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü ile öğrenci tarafından Akademik Tanınma Belgesi'nin yeniden hazırlanması gerekmektedir.

(13) Öğrenim hareketliliği öğrencileri, Erasmus+ programı hibesi almadan önce, Üniversite ile Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Hibe Sözleşmesi imzalar. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ programına katılacağı kesinleşir. Sözleşmenin imzalanması için gerekli belgeler şunlardır;

(a) Kabul/Davet Mektubu (Letter of Acceptance/Invitation),

(b) Öğrenim Anlaşması (Online Learning Agreement),

(c) Akademik Tanınma Belgesi,

(ç) Vadesiz Euro Hesabı,

(d) Vize,

(e) Özel Sağlık Sigortası Poliçesi.

(14) Hibelere, Ulusal Ajansın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen miktarlar çerçevesinde ödenir.

(15) Hareketlilikten yararlanmaktan vazgeçen yararlanıcı adayları, bu durumlarını ivedilikle Erasmus+ Koordinatörlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

(16) Erasmus+ öğrenim hareketliliği kapsamında gönderilecek öğrenci, Erasmus+ süresini kapsayacak şekilde özel sağlık sigortası yaptırır ve poliçenin bir nüshasını Erasmus+ Koordinatörlüğüne vermekle yükümlüdür.

(17) Kabul mektubu gelen öğrenci, vize işlemleri ile ilgili yazı, konsolosluga/elçiliğe teslim etmek üzere *turnaportal* üzerinden kendisi alır.

(18) Erasmus+ öğrenim hareketliliğinde, Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından istenen diğer tüm işlemleri tamamladıktan sonra vizesini alan öğrenciye, kalacağı ülke ve süreye göre ödenecek hibe miktarı Beneficiary Module (BM) üzerinden hesaplanır ve bu tutarın ilk ödemedede %80'i Ulusal Ajans tarafından Bayburt Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından açılarak o yılın projesiyle eşleştirilen hesabına yatırılması durumunda yurt dışına gitmeden önce kendisine ödenir. Yurt dışında eğitimini başarıyla tamamlayarak, öğrenim süresini teyit eden Katılım Sertifikasını ve transkriptini Ofis'e teslim ederek kendisine gönderilen katılımcı anketini dolduran öğrenciye kalan %20'lik hibesi ödenir.

(19) Üniversite, sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız öğrencilerin hibelere kesinti yapabilir. Yurtdışında buldukları süre içinde derslerine devam

etmedikleri, sınavlarına girmedikleri ve/veya öğrenci olarak yapmakla yükümlü oldukları sorumluluklarını yerine getirmedikleri tespit edilen ve Üniversite tarafından belirlenen tarihe kadar dönüş belgelerini Ofis'e teslim etmeyen ve/veya katılımcı anketini doldurmayan öğrencilerin hibelerinde Komisyon tarafından kesinti yapılabilir.

(20) Yararlanıcılardan faaliyete katılmak üzere kendilerine hibe ödemesi yapılmış olanların bu faaliyeti gerçekleştirmemeleri ve tahakkuk eden hibeyi Koordinatörlüğe iade etmemeleri halinde, kendileriyle imzalanmış sözleşme hükümleri ve diğer ilgili mevzuat uyarınca yasal takip başlatılır.

### **Öğrenci Döndükten Sonra Yapılması Gereken İşlemler**

**MADDE 12-** (1) Öğrenim hareketliliğine katılan öğrenci, eğitim sürecinin başlangıç-bitiş tarihlerini gösteren Katılım Sertifikasını (Certificate of Attendance), pasaportun aslı ve giriş-çıkış tarihlerinin bulunduğu sayfaların fotokopisini, aldığı notları gösteren Not Döküm Çizelgesini (Transcript of Records), Öğrenim Anlaşmasında değişiklik yapıldıysa güncellenmiş Öğrenim Anlaşmasını ve Akademik Tanınma Belgesini Ofis'e teslim etmek zorundadır.

(2) Yurt dışındaki üniversiteden gelen Not Döküm Çizelgesi (Transkript of Records) ile Öğrenim Anlaşması, Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından ilgili Fakülte/MYO/Enstitüye intibak için iletilir.

(3) İntibak, ilgili Erasmus+ Birim koordinatörü tarafından yapılır ve Erasmus+ Koordinatörlüğü ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(4) Erasmus+ programına katılan öğrenciler, yurt dışındaki öğrenim faaliyetini tamamlayıp Üniversiteye döndükten sonra Erasmus+ programı ile ilgili katılımcı anketini (Çevrimiçi AB Anketi Formu) doldurmakla yükümlüdür.

(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. Tez döneminde giden lisansüstü öğrencilerinin yaptıkları çalışmalar araştırma niteliğinde olsa dahi bu öğrenciler, karşılığı olan AKTS kredilerini gösteren başarı durumunu ilgili enstitüye sunmak zorundadır. Lisansüstü öğrencilerin de döndükten sonra bu maddenin 1., 2.,3. ve 4. fıkralarındaki hususları yerine getirmeleri gerekir.

### **Akademik Tanınma**

**MADDE 13-** (1) Erasmus+ programı kapsamında yurt dışında başka bir yükseköğretim kurumunda eğitim-öğretimini tamamlayan öğrencilerin akademik tanınma işlemleri, öğrencinin kayıtlı olduğu birim tarafından yapılır.

(2) Akademik Tanınma Belgesi, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na gönderilir. İlgili belgede belirtilen orijinal kodlar, ders adları, AKTS kredileri ve notlar, Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir. Sistemde derslerin Türkçe adları da belirtilir. Öğrencinin yurt dışında aldığı ve başarılı olduğu dersler, Bayburt Üniversitesi not döküm çizelgesinde orijinal isimleri ve kredileriyle yer alır.

(3) Öğrencinin yurt dışında aldığı ve başarılı olduğu dersler; orijinal isimleri, kredileri ve notları ile Diploma Ekinde de yer alır ve Diploma Ekinde açık bir şekilde Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığı belirtilir. Ayrıca transkript ve Diploma Ekinde hangi derslerin Erasmus+ kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilir.

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

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenim Hareketliliği Gelen Öğrenci Hareketlilikleri**

**MADDE 14- (1)** Öğrencinin Üniversitemize Erasmus+öğrenim hareketliliği kapsamında gelebilmesi için öncelikle öğrencinin eğitim alacağı birim alanında iki Üniversite arasında ikili anlaşma yapılmış olmalıdır. Bayburt Üniversitesine Erasmus+ programı öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci, Ofis'e başvuru formu ile beraber aşağıdaki belgeleri son başvuru tarihinden önce mail yoluyla gönderir:

- (a) Öğrenci Kimlik Kartı Formu,
- (b) Öğrenim Anlaşması (Online Learning Agreement) (Öğrenim hareketliliği kapsamında gelen öğrenci hazırlar),
- (c) Eğitim Anlaşması (Teaching Agreement) (Staj hareketliliği kapsamında gelen öğrenci hazırlar),
- (ç) Kendi Üniversitesinden alacağı güncel not döküm belgesi (Transcript),
- (d) Pasaport Fotokopisi.

#### **Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması**

**MADDE 15- (1)** Gelen öğrenci, alacağı derslerin seçimi için Bayburt Üniversitesi internet sayfasından ulaşabileceği Ders Bilgi Paketinden yararlanır ve Öğrenim Anlaşmasında alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda, her iki kurumun birim koordinatörlerinin onayı ile Öğrenim Anlaşmasında belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Gelecek öğrenciler, Öğrenim Anlaşmasını Erasmus+ Koordinatörlüğüne gönderirler.

(3) İlgili Erasmus+ Birim Koordinatörleri, Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde de yardımcı olurlar ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalarlar.

#### **Kabul Mektubunun Gönderilmesi**

**MADDE 16- (1)** Başvuru belgeleri ve Öğrenim Anlaşması, Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir. Kabul edilen öğrencilere Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından kabul mektupları hazırlanarak gönderilir.

#### **Gelen Öğrencilerin Bilgilendirilmesi**

**MADDE 17- (1)** Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim ve uyum (oryantasyon) programı gibi bilgiler yer alır.

#### **Gelen Öğrencilerin Kayıt İşlemleri**

**MADDE 18- (1)** Erasmus+ Koordinatörlüğü, gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve Üniversite içi diğer idari işlemlerinde danışmanlık yapar. Kesin kayıt işlemlerinin tamamlanması, öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması, ders kaydı için kullanılacak kullanıcı adı ve şifrenin verilmesi işlemlerinin, kesin kayıt prosedürlerinin tamamlanmasını takiben başlatılması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın sorumluluğundadır.

#### **Gelen Öğrencilere Yönelik Uyum (oryantasyon) Programı**

**MADDE 19- (1)** Gelen öğrencilere yönelik Erasmus+ Koordinatörlüğü ile Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından her yarıyıl başında bir uyum (oryantasyon) programı düzenlenir. Erasmus+ Birim Koordinatörleri de gelen Erasmus+ Programı öğrencilerine program/bölümlerine uyum sağlamaları konusunda danışmanlık yapar.



## **Bayburt Üniversitesinde Erasmus+ Programını Tamamlayan Öğrencilerle İlgili Yapılacak İşlemler**

**MADDE 20- (1)** Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından, öğrencinin öğrenim gördüğü dönemi içeren bir Katılım Sertifikası hazırlanır.

**(2)** Üniversitemizde hareketliliğini tamamlayan Erasmus+ programı öğrencileri ülkelerine dönmeden önce Bayburt Üniversitesi öğrenci kimlik kartlarını Ofis'e teslim ederler. Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları Bayburt Üniversitesi hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin ilgili birimlerine Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından resmi not döküm çizelgeleri gönderilir.

**(3)** Öğrenim hareketliliği öğrencisinin öğretim programından aldığı derslere ait notlar, Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından AKTS not döküm çizelgesi formatına göre hazırlanır ve ilgili MYO/Enstitü Müdürlüğü/Fakülte Dekanlığı aracılığıyla üst yazı ekinde Erasmus+ Koordinatörlüğüne gönderilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM Erasmus+ Programı Staj Hareketliliği**

### **Genel Koşullar**

**MADDE 21- (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 ve ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörünün belirlemesi ve gerekli iletişimin sağlanması,

**(c)** Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları kurum ya da kuruluşlardan kabul mektubu alınması.

**(2)** Bir öğrenci, üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı yeterli olduğu sürece, her öğrenim düzeyinde 2 aydan 12 aya kadar Erasmus+ staj programından hibeli olarak yararlanabilir. Ancak öğrenim ve staj hareketlilik süreleri toplamı ilgili öğrenim düzeyi/kademesi 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 birimlerinin onayını alır.

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

**(6)** Başvurular, Ulusal Ajans tarafından başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler ve ilkeler göz önüne alınarak yapılır.

**(7)** Staj hareketliliğinde, Staj Hareketliliği için Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Traineeship) misafir olunan kuruluş, Bayburt Üniversitesinde eğitim aldığı akademik birim bölüm koordinatörü ile öğrenci arasında imzalanır. Öğrenci; çalışma programı, beceriler, yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi konulara ait bilgileri içeren Staj Hareketliliği için Öğrenim Anlaşmasını ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü ve misafir olunan kuruluş ile birlikte hazırlar.

**(8)** Staj hareketliliği kapsamında gidecek öğrencinin sağlık, mesuliyet (sorumluluk) ve kaza sigortalarını yaptırması gerekir.

**(9)** Öğrenci hareketliliğine gitmeden önce Üniversitemiz ile öğrenci arasında hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ staj hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(10) Hibeler, Ulusal Ajansın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen miktarlar çerçevesinde ödenir.

(11) Staj faaliyetlerini tamamlayıp dönen öğrenciler, Erasmus+ programı ile ilgili Katılım Sertifikasını (Certificate of Attendance), pasaportun aslı ve giriş-çıkış tarihlerinin bulunduğu sayfaların fotokopisini Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne sunmakla ve öğrenci katılımcı anketini doldurmakla yükümlüdür.

(12) Erasmus+ programı kapsamında yurt dışında başka bir kurumda staj faaliyetini tamamlayan öğrencilerin akademik tanınma işlemleri, öğrencinin kayıtlı olduğu birimin Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından yapılır. Erasmus+ Birim Koordinatörü, staj için Akademik Tanınma Belgesini hazırlar. Staj için Akademik Tanınma Belgesi, ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından imzalanarak Erasmus+ Koordinatörlüğüne teslim edilir.

(13) Staj için Akademik Tanınma Belgesi, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili belgede belirtilen staj faaliyeti ve AKTS kredileri, Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir. Öğrencinin yurt dışında yaptığı ve başarılı olduğu staj, Bayburt Üniversitesi not döküm çizelgesinde orijinal ismi ve kredileri ile yer alır.

(14) Öğrencinin yurt dışında yaptığı ve başarılı olduğu staj, orijinal ismi ve kredileri ile Diploma Ekinde de yer alır ve Diploma Eki'nde açık bir şekilde Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığı belirtilir.

(15) 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 süre Diploma Ekinde kaydedilmek üzere kabul edilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Erasmus+ Programı Kapsamında Giden Personele İlişkin Genel İlkeler

**Erasmus+ programı kapsamında giden personele ilişkin genel ilkeler ders verme hareketliliği ve eğitim alma hareketliliği**

**MADDE 22-** (1) Personel hareketliliği, ders verme hareketliliği ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tür hareketliliği içerir.

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

1) Bayburt Üniversitesi'nde tam zamanlı akademik personel olunması,

2) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurt dışındaki yükseköğretim kurumu ile Bayburt Üniversitesi arasında Erasmus+ programı için İkili Anlaşma olması,

3) Ders verme hareketliliğinde hem gönderen hem de misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından kabul edilen ders verme faaliyeti için personel hareketliliği anlaşması yapılması,

4) Ders verme faaliyeti için personel hareketliliği anlaşmasının, Erasmus+ programında Ulusal Ajans ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşmenin ekinde verilen asgari şartları taşıması ve ilgili taraflarca imzalanması.

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

1) Bayburt Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak görev yapan akademik veya idari personel olunması,

2) Eğitim alma hareketliliğinde hem gönderen hem de misafir olunan kurum tarafından kabul edilen eğitim alma faaliyeti için personel hareketliliği anlaşmasının olması,

3) Eğitim alma faaliyeti için personel hareketliliği anlaşmasının, Ulusal Ajans ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşmenin ekinde verilen asgari şartları taşıması ve ilgili taraflarca imzalanması,

4) Eğitim alma faaliyeti için personel hareketliliği anlaşmasının Bayburt Üniversitesi ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması gerekir.

5) Eğitim alma hareketliliği, yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumu veya başka kuruluştta gerçekleşebilir.

#### **Başvuru**

**MADDE 23-** (1) Başvuru tarihleri ve Üniversiteye gelen kontenjanın birimlere dağılımı, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve duyurulur.

(2) Başvurular turnaportal üzerinden yararlanıcı adayı tarafından yapılır. Sonuçlar, Ofis'in web sitesinde ve turnaportal'da ilan edilir.

(3) Erasmus+ programından yararlanan akademik ve idari personelin maaş ve özlük hakları olduğu gibi devam eder.

#### **Değerlendirme Süreci**

**MADDE 24-** (1) Ders verme hareketliliğinden yararlanacak olan personelin başvurularının değerlendirilmesi, Koordinatörlükçe yayımlanan ilanı takiben Ulusal Ajansın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen usuller ve esaslar çerçevesinde Rektörlükçe görevlendirilen Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu tarafından yapılır. Yerleştirmeler, Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu'nun değerlendirme sonuçlarına göre yapılır.

(2) Eğitim alma hareketliliğinden yararlanacak olan personelin başvurularının değerlendirilmesi ve yerleştirilmesi, Koordinatörlük tarafından yayımlanan ilanı takiben Ulusal Ajansın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen usuller ve esaslar çerçevesinde Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu tarafından yapılır.

#### **Gitmeden Önce Yapılacak İşlemler**

**MADDE 25-** (1) Başvurusu kabul edilen personelin, yurt dışında geçireceği süre için görevlendirme alması kendi sorumluluğundadır.

(2) İlgili personel, gitmeden önce Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğünde hibe sözleşmesi imzalar. Bu sözleşme ile ilgili personelin Erasmus+ ders verme veya eğitim alma hareketliliği programına katılması kesinleşir.

(3) Hibeler, Ulusal Ajansın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen miktarlar çerçevesinde ödenir.

#### **Döndükten Sonra Yapılacak İşlemler**

**MADDE 26-** (1) Erasmus+ personel hareketliliğinden faydalanan akademik ve idari personel, misafir olduğu yükseköğretim kurumunda veya kuruluştta misafir kaldığı ve ders verdiği/eğitim aldığı süreyi belirten bir Katılım Sertifikası getirmekle yükümlüdür.

(2) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, hareketliliğe ait Personel Katılımcı Anketi'ni doldurmakla, seyahat belgelerini, pasaportun giriş-çıkış tarihlerinin bulunduğu sayfanın fotokopisini ve Katılım Sertifikasını Ofis'e teslim etmekle yükümlüdür.

#### **Erasmus+ Kapsamında Üniversiteye Gelen Personel**

**MADDE 27-** (1) Bayburt Üniversitesine Erasmus+ programı kapsamında gelmek isteyen personel, Ofis'in internet sayfasında duyurulan gerekli belgeleri, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne mail yoluyla son başvuru tarihinden önce gönderir.

(2) Gelecek personelin kendisi tarafından hazırlanan hareketlilik anlaşması, Rektör tarafından imzalanır ve geri gönderilir.

(3) Hareketlilik gerçekleştirildikten sonra personele, dönmeden önce katılım belgesi verilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Erasmus+ Programı- Hibeler ve Sözleşmeler**

#### **Hibeler ve Sözleşmeler**

**MADDE 28-** (1) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, hibenin öğrenciye/akademik personele/idari personele aktarılmasından önce, hibe sözleşmesini imzalatarak hibenin kabulüne ilişkin bütün sorumlulukların taraflarca kabul edilmesini sağlar.

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

(3) Erasmus+ için hibe tutarı, Ulusal Ajansın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde belirlenerek ödenir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Hibe İade İşlemleri**

#### **Hibe İadesi/ Geri ödeme**

**MADDE 29-** (1) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Erasmus+ programından yararlanan öğrencinin yurt dışındaki öğrenimi sırasında başarılı olmaması durumunda, verilen hibenin bir kısmını ya da tamamını öğrenciden geri ödemesini isteme hakkını saklı tutar.

(2) Öğrenci, yurt dışındaki eğitim dönemine ilişkin not döküm çizelgesini, Katılım Sertifikasını, pasaportun giriş-çıkış tarihlerinin bulunduğu sayfaların fotokopisini, seyahat belgelerini, Öğrenim Anlaşmasında değişiklik yapıldıysa güncellenmiş Öğrenim Anlaşmasını ve Akademik Tanınma Belgesini teslim etmediği ve Öğrenci Katılımcı Anketini doldurmadığı takdirde, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü verilen hibenin bir kısmını ya da tamamını öğrenciden geri ödemesini ister.

(3) Akademik veya idari personelin, eğitim aldığını veya ders verdiğini gösteren Katılım Sertifikasını (Certificate of Attendance) seyahat belgelerini ve pasaportun giriş-çıkış tarihlerinin bulunduğu sayfanın fotokopisini teslim etmemesi ve Personel Katılımcı Anketini doldurmaması durumunda, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü verilen hibenin bir kısmını ya da tamamını akademik veya idari personelden geri ödemesini ister.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Son Hükümler**

**MADDE 30-** (1) Bu Yönergede hükmü bulunmayan hallerde, ilgili mevzuatlar çerçevesinde Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından her eğitim-öğretim yılı için hazırlanan Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Uygulama El Kitabında geçen hükümlere göre, Bayburt Üniversitesi'nin mevzuatına göre işlem yapılır.

(2) Bu Yönergede yetki ve sorumlulukları belirtilen birim ve kişiler, uluslararası ikili anlaşmalara dayalı diğer Erasmus+ programları kapsamında gelen ve giden öğrencilerin tüm işlemlerini yürütmekten sorumludur.

**Yürürlük**

**MADDE 31- (1)** Bu Yönerge Bayburt Üniversitesi Senatosunun .../.../..... tarih ve ...-.../... sayılı oturumda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 32- (1)** Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak “Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Erasmus+ Öğrenci Değişim Programı Uygulama Usul ve Esasları” yürürlükten kalkar.

**Yürütme**

**MADDE 33- (1)** Bu Yönerge, Bayburt Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

<b>BAYBURT ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ EKİ</b>		
<b>Akademik Personel Erasmus+ Ders Verme/Eğitim Alma Hareketliliği Başvurularını Değerlendirmede Kullanılacak Puanlandırma Kriterleri</b>		
Arş. Gör. / Öğr. Gör. (Uyg. Bilim)	<b>20 Puan</b>	
Öğr. Gör (Ders Verecek)	<b>20 Puan</b>	
Dr. Öğr. Üyesi	<b>15 Puan</b>	
Doç. Dr.	<b>13 Puan</b>	
Prof. Dr.	<b>10 Puan</b>	
İdari personel olarak görev yapmak	<b>10 Puan</b>	
İlk defa Erasmus+ personel hareketliliği programından faydalanacak olmak	<b>20 Puan</b>	
Daha önce faydalanmış olmak	Son 1 yıl	<b>-20 Puan</b>
	Son 2 yıl	<b>-15 Puan</b>
	Son 3 yıl	<b>-12 Puan</b>
	Son 4 yıl	<b>-10 Puan</b>
Daha önce Erasmus+ programından faydalanmaya hak kazanıp gitmeyen, süresi içinde feragat etmeyen, süresi içinde davet mektubu alamayan personel	<b>-20 Puan</b>	
Erasmus+ sürecinin herhangi bir basamağında aktif olarak görev almak (Erasmus+ Kurum/Ofis/Fakülte/Bölüm/Birim Koordinatörü)	<b>Öğrenci gönderen birim koordinatörü ve UAİO çalışanları</b>	<b>10 Puan</b>
	<b>Öğrenci göndermeyen birim koordinatörü</b>	<b>5 Puan</b>
Mevcut ikili anlaşmalar dışında yeni bir yükseköğretim kurumu ile mevcut akademik yıl veya bir önceki akademik yılda Erasmus+ KA131 anlaşması imzalanmasını sağlamak.	Almanya, Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Danimarka, Estonya, Finlandiya, Fransa, Güney Kıbrıs Rum Yönetimi, Hollanda, İrlanda, İspanya,	

Adaylar yaptıkları en fazla 5 farklı yükseköğretim kurumu ile anlaşma için puan alabilir. İlk anlaşma için 1. ülke grubundan 15 Puan, ikinci ülke grubundan 10 puan; yaptıkları diğer 5 anlaşmanın her biri için 5'er puan alabilir. Anlaşmadan puan alınabilmesi için başvuru tarihleri bitene kadar adayın başlattığı anlaşma imzalanmış olmalıdır. Yapılan anlaşmalardan bir kez puan alınabilir. (Eskiden var olan ve süresi biten anlaşmaları yenileyen adaylar, 5 puan alır.)	İsveç, İtalya, İzlanda, Letonya, Lihtenştayn, Lüksemburg, Malta, Norveç, Portekiz, Slovakya, Slovenya, Yunanistan	<b>15 Puan</b>
	Bulgaristan, Hırvatistan, Kuzey Makedonya, Litvanya, Macaristan, Polonya, Romanya, Sırbistan	<b>10 Puan</b>
	Programla İlişkisi Olmayan 3.grup Ülkeler	<b>10 Puan</b>
Kabul mektubu almak	<b>10 Puan</b>	
Bayburt Üniversitesi'ndeki hizmet yılı (idari personel için)	1-5 yıl 5-10 yıl 10 yıl üstü	<b>5 Puan</b> <b>10 Puan</b> <b>15 Puan</b>
Eğitim durumu (idari personel için)	Lisans Yüksek Lisans Doktora	<b>10 Puan</b> <b>15 Puan</b> <b>20 Puan</b>
Şehit ve Gazi Yakınları ile Gazi Personel	<b>10 Puan</b>	
Engelli personelin önceliklendirilmesi	<b>10 Puan</b>	
Kendisi ya da 1. Derece Yakınları AFAD'dan afetzede yardımı alanlar	<b>10 Puan</b>	
Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2021-2025 Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi kapsamında Yapay Zekâ ile ilgili faaliyetler önceliklendirilir.	<b>5 Puan</b>	

Eğitim alma faaliyetinde dijital becerilerin geliřtirilmesine yönelik faaliyetler önceliklendirilir.	<b>5 Puan</b>
Vatandařı olunan ũlkeye hareketlilik	<b>-5 Puan</b>
Onaylanmış bir KA171 projesi hazırlamış olmak	<b>20 Puan</b>
TOEFL, YDS, YÖKDİL veya eşdeğerliği ÖSYM tarafından kabul edilen sınav sonucunu belgeleyen personele; belgelediği puanın %30'u verilir.	
<b>*Puan eşitliğinde sırasıyla, daha önce gitmeyen personel, daha önce gitmeyen bölümden olmak, yabancı dil puanı üstün personele öncelik tanınır.</b> <b>**Değerlendirmede kullanılacak puanlandırma kriterleri, Ulusal Ajansın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen usuller ve esaslar çerçevesinde Rektörlükçe görevlendirilen Erasmus+ Öğrenci ve Personel Hareketliliği Komisyonu tarafından değerştirilebilir.</b>	