

**T.C.**  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-(1)** Bu yönerge, Ege Üniversitesi'nde uluslararası ikili anlaşmalar, Erasmus+, Erasmus, Mevlana ve Farabi gibi değişim programlarına ilişkin esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2- (1)** Bu yönerge, uluslararası ikili anlaşmalar, Erasmus+, Erasmus, Mevlana ve Farabi gibi değişim programları bağlamında Ege Üniversitesi ile bu programlara dahil olan yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversiteler, yükseköğretim kurumları, diğer kurum ve işletmeler arasında değişim süreç ve işlemleri ile ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerine ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu yönerge; “Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik (Farabi Programı)”, “Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik” ve “Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik”in ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -(1)** Bu yönergede geçen

**a) Değişim Programı**, öğrencinin uluslararası ikili anlaşmalar veya Erasmus+, Erasmus programı kapsamında anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini, bir kuruluşta staj yapmasını, öğretim üyelerinin ders vermesini, öğretim elemanları/personelin eğitim almasını, veya öğrencinin Mevlana Programı kapsamında anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini, öğretim üyelerinin ders vermesini veya öğrencinin Farabi programı kapsamında anlaşmalı bir üniversitede öğrenim görmesini,

**b) Erasmus+ Programı**, öğrencinin kurumlar arası anlaşmalar yoluyla yurt dışında bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesi, bir kurum/kuruluşta staj yapması, öğretim üyelerinin yurt dışındaki bir kurumda ders verme, öğretim elemanları/personelin eğitim alması gibi hareketlilik faaliyetlerini kapsayan Erasmus programını içinde bulunduran ve Avrupa Komisyonu tarafından 2014-2020 yılları arasında yürütülen eğitim ve gençlik programını,

**c) Mevlana Programı**, öğrencinin Mevlana Değişim Protokolü yoluyla yurt dışında bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini ve öğretim üyelerinin ders verme hareketliliğini kapsayan ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından yürütülen programı,

**ç) Farabi Programı**, öğrencinin Farabi İkili Anlaşmaları yoluyla yurt içindeki başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmesini kapsayan ve YÖK tarafından yürütülen programı,

**d) Rektör**, Ege Üniversitesi Rektörü'nü,

**e) Üniversite**, Ege Üniversitesi'ni

**f) Senato**, Ege Üniversitesi Senatosu'nu,

**g) Ulusal Ajans**, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,

**h) AKTS (ECTS)**, Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni,

**ı) Birim**, Üniversitedeki Enstitü Anabilim Dalı, Fakülte ve Yüksekokuldaki Bölüm/Anabilim Dalı, Meslek Yüksekokulundaki Programı,

**i) Erasmus Öğrenci Beyannamesi (EÖB)**, Erasmus+ Değişim Programı'na katılacak öğrencilere üniversiteden ayrılmadan önce verilen ve öğrencinin hak ve sorumluluklarını belirten belgeyi,

**j) Yükseköğretim Kurumları için Erasmus Beyannamesi (ECHE: Erasmus Charter for Higher Education)**, Bir yükseköğretim kurumunun Erasmus+ Programı'na katılabileceğini bildiren yetki belgesini,

**k) Kurumlar Arası Anlaşma**, Ege Üniversitesi birimleri ile "Yükseköğretim Kurumları için Erasmus Beyannamesi"ne sahip olan yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarının birimleri arasında yapılan öğrenci/öğretim üyesi ve personel değişim anlaşmasını,

**l) Öğrenim Anlaşması**, Değişim programına katılan öğrencinin gideceği üniversiteyi, alacağı dersleri, derslerin kredilerini, yurt dışında alınan derslerin Ege Üniversitesi'nin ilgili birimindeki karşılıklarını gösteren ve öğrencinin kendisi, Birim Değişim Programı Koordinatörü, Değişim Programı Üniversite Koordinatörü ile gideceği üniversitenin Birim Değişim Programı Koordinatörü ve Değişim Programı Üniversite Koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmayı,

**m) Öğrenci Sözleşmesi**, Ege Üniversitesi ile Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliğine seçilen öğrenci arasında imzalanan ve eklerinde, öğrenim anlaşması, genel hükümler ve diğer şartlar ile öğrenciye ilişkin nihai raporun yer aldığı sözleşmeyi,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Yetkili Birim ve Kişiler

**MADDE 5 – (1) Üniversite Değişim Programları Koordinatörü:** Öğrenci işleri ve/veya uluslararası ilişkilerden sorumlu rektör yardımcısıdır. Görevleri şunlardır:

**a)** Üniversitede değişim programları ile ilgili eşgüdümü sağlamak,

**b)** Değişim programlarına ilişkin kurumlar arası anlaşmaları imzalamak,

c) Üniversite Değişim Programları Komisyonu'na başkanlık etmek ve komisyonda alınan kararların yürütülmesini sağlamak.

**(2) Değişim Programı Üniversite Koordinatörü:** İlgili değişim programının koordinatörüdür. Öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilir. Görevleri şunlardır:

a) Koordinatörü olduğu değişim programıyla ilgili olarak Üniversite Değişim Programları Koordinatörü ile eşgüdüm halinde çalışmak,

b) Koordinatörü olduğu değişim programının öğrenim anlaşmalarını imzalamak.

**(3) Üniversite Değişim Programları Komisyonu:** Bu komisyon; Üniversite Değişim Programları Koordinatörü, Değişim Programı Üniversite Koordinatörü, enstitü/fakülte/yüksekokul ve meslek yüksekokulu değişim programları koordinatörleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen üyeler, EÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanı ve EÜ Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürü'nden oluşur. Bu komisyonun görevleri şunlardır:

a) Üniversite genelinde değişim programları ile ilgili kararlar almak ve değişim programlarını koordine etmek, izlemek,

b) Değişim programlarının süreci ile ilgili takvime karar vermek,

c) Birimlerden gelen öğrenci/öğretim üyesi seçim ve yerleştirmelerine ilişkin listeleri onaylamak,

ç) İdari personel hareketliliği konusunda seçim ve yerleştirmeye karar vermek.

**(4) Fakülte/Yüksekokul Değişim Programları Koordinatörü:** İlgili fakülte/yüksekokul dekanı/müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu dekan/müdür yardımcısı) görevlendirilen öğretim üyesidir. Görevleri şunlardır:

a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları bölüm değişim programları koordinatörlerine iletmek,

b) Bölüm değişim programları koordinatörleri arasında eşgüdümü sağlamak ve alınan kararları uygulamak,

**(5) Enstitü Değişim Programları Koordinatörü:** İlgili enstitü müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu enstitü müdür yardımcısı) görevlendirilen öğretim üyesidir. Görevleri şunlardır:

a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları enstitü anabilim dalı değişim programları koordinatörlerine iletmek,

b) Enstitü anabilim dalı koordinatörleri arasında eşgüdümü sağlamak ve alınan kararları uygulamak.

**(6) Bölüm/Anabilim Dalı/Program Değişim Programları Koordinatörü:** İlgili bölüm/anabilim dalı/program başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen öğrenci işlerinden sorumlu bölüm/anabilim dalı/program başkan yardımcısı) görevlendirilen öğretim üyesidir. Görevleri şunlardır:

a) Değişim programlarını ilgili bölümde/anabilim dalında tanıtmak ve bu programlarla ilgili haberleri duyurmak, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite tercihlerinde yardımcı olmak,

b) Üniversite Değişim Programları Koordinatörü, Değişim Programı Üniversite Koordinatörü, Fakülte Değişim Programları Koordinatörü, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü ve Bölüm/Anabilim Dalı/Program Başkanlığı ile eşgüdüm halinde çalışarak programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimini yapmak, kurumlar arası anlaşmaları düzenlemek ve yürütmek,

c) Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimi konusunda yardımcı olmak ve eşdeğerliğini belirlemek,

ç) Değişim programını tamamlayıp Üniversiteye dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin eşdeğerliğinin yapılması konusunda Akademik Tanınma Belgesi'ni hazırlamak,

d) Değişim programları yoluyla yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimi konusunda danışmanlık yapmak,

e) Yurt dışından gelip öğrenimini tamamlayan öğrencilerin not döküm çizelgesini hazırlamak.

**(7) Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Değişim Programları Koordinatörü:** İlgili EABD başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen öğretim üyesidir. Bölüm/Anabilim Dalı/Program Değişim Programı Kooordinatörü aynı zamanda ilgili lisansüstü programın EABD Değişim Programı Koordinatörüdür. Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesinde lisansüstü programı bulunan anabilim dallarının bağlı olduğu Enstitü/Fakülte/Yüksekokul koordinatörleri, ilgili Enstitü/Fakülte/Yüksekokul anabilim dalı gruplarının da koordinatörleridir. Disiplinler arası anabilim dallarının veya lisans düzeyinde programı olmayan anabilim dallarının programlarının değişim programları koordinatörleri EABD başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Görevleri şunlardır:

a) Değişim programlarını EABD'nda tanıtmak bu program ile ilgili haberleri öğrencilere duyurmak, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilerine üniversite tercihlerinde yardımcı olmak.

b) Üniversite Değişim Programları Koordinatörü, Değişim Programı Üniversite Koordinatörü, Enstitü Değişim Programları Koordinatörü, Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü ve EABD ile eşgüdüm halinde çalışarak programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimini yapmak, ikili anlaşmaları düzenlemek ve yürütmek,

c) Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimi konusunda yardımcı olmak ve eşdeğerliğini belirlemek

ç) Değişim programını tamamlayıp Üniversiteye dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin eşdeğerliğinin yapılması konusunda Akademik Tanınma Belgesi'ni hazırlamak,

d) Yurt dışından gelip öğrenimini tamamlayan öğrencilerin not döküm çizelgesini hazırlamak.

**(8) Birim (Bölüm/Anabilim Dalı/Program) Değişim Programı Komisyonu:** İlgili birimin değişim programı koordinatörü, birim başkanı, birimde görev yapmakta olan öğretim üyelerinin bulunduğu en fazla beş üyeden oluşan komisyondur. Görevleri şunlardır:

a) Yurt dışına gidecek öğrencilerin yabancı dil düzeyi belirleme sınavını yapmak (Bilim alanı bir yabancı dil ve edebiyatı olan veya tümüyle yabancı dilde öğretim yapan programlar hariç olmak üzere Yabancı Diller Yüksekokulu'ndan bir öğretim elemanı sınav komisyonunda yer alır),

b) Öğrencilerin belirlenen ölçütlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteleri, ilgili birimin kurumlar arası anlaşmalarının bulunduğu üniversitelerin kontenjanlarını, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarını göz önünde bulundurarak yurt dışına gidecek asıl ve yedek öğrenci listelerini hazırlamak.

**(9) Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü:** Rektörlük bünyesinde değişim programlarına ilişkin gereken çalışmaları gerçekleştirir. Görevleri şunlardır:

a) Değişim programları kapsamında gelen ve gönderilmek üzere seçilen öğrencilerin ve akademik/idari personelin idari işlemlerini yürütmek,

b) Değişim programlarını Üniversite içinde tanıtmak, tanıtım belgelerini hazırlamak,

c) İlgili üniversitelerle gerekli yazışmaları yapmak, anlaşmaları güncellemek, ilgili koordinatörlerle, E.Ü. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve E.Ü. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile eşgüdüm içinde çalışmak,

ç) Fakülte dekanlıklarından, enstitü ve yüksekokul müdürlüklerinden gönderilen yeni görevlendirilen veya görev süresi biten Bölüm/Anabilim Dalı/Program koordinatörlerine ilişkin bilgileri güncellemek ve internet sayfasında duyurmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler Değişim (Hareketlilik) Koşulları

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

(2) Mevlana değişim programında ise, değişim yapılacak olan yükseköğretim kurumunun YÖK tarafından tanınmış olması şarttır.

(3) Farabi değişim programında öğrenci hareketliliği için Ege Üniversitesi ile yurt içindeki bir yükseköğretim kurumu arasında imzalanmış geçerli bir Farabi Değişim Programı Protokolü'nün olması gerekir.

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

### Başvuru Ölçütleri

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

a) Ege Üniversitesi'nde kayıtlı öğrenci olması gerekir.

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

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

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

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

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

**f)** Erasmus+ Programı çerçevesinde 2014-2015 eğitim-öğretim yılı itibariyle ilk kez Erasmus programından faydalanacak öğrenciler, hareketlilik faaliyetlerinin sayısı ve türünden bağımsız olarak, her öğretim basamağı için (lisans, yüksek lisans ve doktora) toplam 12 aya kadar hibe alabileceklerdir.

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

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

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

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

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

**j)** Araştırma görevlileri başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığının ve Dekanlığın/Enstitü Müdürlüğünün onayını alır.

**k)** Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında Erasmus değişim programından yararlanılamaz:

1. Doktora yeterlik sınavına girmemiş olan doktora öğrencilerinin doktora yeterlik sınavına girmeleri gereken son dönem,
2. Tez önerisi savunmasının yapılacağı son dönem,
3. Programın azami süresinin son dönemi.

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

(3) Mevlana ve Farabi değişim programlarından yararlanacak öğrencilerin başvuru değerlendirme ve yerleştirme işlemleri YÖK tarafından belirlenen kurallara göre gerçekleşir.

## **Başvuru**

**MADDE 9** - (1) Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliği için kurumlar arası anlaşmaları gösteren listeler Ege Üniversitesi internet sayfasında ilan edilir. Öğrenciler, Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliği ve başvurusu hakkındaki bilgileri, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'nden ve internet sayfasından elde ederler. Ayrıca gerekli bilgiler, tüm birimlere resmî yazı ile bildirilir ve birimlerce öğrencilere duyurulmak üzere ilan edilir.

(2) Başvuru ve sınav tarihleri Üniversite Erasmus Komisyonu tarafından belirlenir ve Erasmus Takvimi E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü internet sayfasında en az 15 (on beş) gün kalmak suretiyle ilan edilir.

(3) Başvurular birimlere yapılır. Öğrenciler başvuru formunda birimin kurumsal anlaşmasının olduğu üniversitelere göre tercihlerini yaparlar. Ayrıca başvuru esnasında, onaylı not döküm çizelgesi öğrenci tarafından birim koordinatörlerine teslim edilir.

## **Değerlendirme ve Yerleştirme Süreci ve İşlemleri**

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

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

(3) Lisansüstü öğrencilerinin yabancı dil yazılı sınavından 100 tam puan üzerinden en az 70 almaları gerekir. Başvuru yapan tüm öğrencilerin bu sınava girmesi gerekir. Ancak ÜAK tarafından kabul edilen bir sınavdan bu puana eşdeğer bir puan almış olan öğrenciler, Erasmus yabancı dil yazılı sınavına girmeyebilirler.

(4) Konuşma düzeyinin belirlenmesi amacıyla yapılan “Yabancı Dil Konuşma Düzeyi Tespit Sınavı” ise, birimlerde oluşturulan komisyonlar tarafından yapılır.

(4) Yabancı Dil Puanı, yazılı sınav puanı ve konuşma düzeyinin belirlenmesi amacıyla yapılan sözlü sınavın ağırlıklı ortalamasından oluşur. Yazılı sınavın yabancı dil puanına etkisi % 75, konuşma düzeyinin belirlenmesi amacıyla yapılan sınavın etkisi ise % 25'tir.

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

(6) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan ölçütler göz önüne alınarak, Birim Değişim Programı Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu komisyonca, öğrencilerin belirlenen ölçütlere göre aldıkları başarı puanları, tercih ettikleri üniversiteler ve ilgili üniversitelerin Erasmus kontenjanları ile Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı dikkate alınarak hazırlanan listeler, Fakülte Dekanlığı veya Enstitü/Yüksekokul

Müdürlüğü tarafından Üniversite Değişim Programları Komisyonu'na gönderilir ve yerleştirmeler Komisyonca onaylanır.

(7) Değerlendirme sonuçları, öğrencilerin aldıkları tüm puanları içerecek şekilde Ege Üniversitesi'nin internet sayfasında ilan edilir.

(8) Erasmus+ programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin, gideceği dönem öncesinde ağırlıklı not ortalaması yeniden incelenir. Asgari başvuru koşullarını sağlamaması halinde, öğrencinin durumu Üniversite Değişim Programları Komisyonu'na yeniden değerlendirilerek Erasmus+ programından yararlanma hakkı iptal edilir.

### **Öğrencilerin Ege Üniversitesi'ndeki Statüleri**

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

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

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

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

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

**MADDE 12 - (1)** Erasmus+ değişim programına katılmak üzere belirlenen asıl ve yedek öğrencilerin E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Uyum Programı"na (Oryantasyon Programı) katılması, ilgili Birim Koordinatörleri tarafından sağlanır.

**MADDE 13- (1)** Değişim programı ile herhangi bir üniversiteye yerleştirilen ve bu üniversiteye gitmeye hak kazanan öğrenci, gideceği üniversitedeki birimin akademik takvimi, eğitim dili, öğretim programı, yurt olanağı ve ücreti, bulunduğu ülke ve şehir, aylık ortalama gider ve ulaşım hakkındaki her türlü bilgiyi edinmekten sorumludur.

**MADDE 14 - (1)** Birim Değişim Programı Koordinatörü yurt dışındaki veya yurt içindeki yükseköğretim kurumu ile bağlantı kurmak ve öğrenciye akademik konularda yardımcı olmaktan sorumludur.

**MADDE 15 - (1)** Öğrenci, değişim döneminde alacağı derslerin adlarını ve kredilerini, bu derslerin Ege Üniversitesi'ndeki programında eşdeğerliği olan dersleri gösteren öğrenim anlaşmasını (Learning Agreement) Birim Değişim Programı Koordinatörü ile birlikte hazırlar. Bu anlaşma öğrenci ve birim koordinatörü tarafından imzalanır ve ilgili Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

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



(3) Erasmus+ ve Farabi programı öğrencisinin bir yarıyılıda yaklaşık 30 AKTS (ECTS) kredilik ders alması beklenir ve öğrencinin bir yarıyılıda alacağı ders yükü 24 AKTS'den az olamaz. Lisans programındaki öğrencilerin Ege Üniversitesi'nde eşdeğer sayılacak derslerinin sayısı veya kredileri toplamı, E.Ü. Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nde ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

(4) Ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri, gittikleri üniversitelerde alacakları herhangi bir dersin açılmaması, kontenjanın dolu olması, onaylanmış öğrenim anlaşmasında değişiklik olması durumunda, öğrenim anlaşmasını yarıyıl başından itibaren en geç (1) bir ay içerisinde yenileyerek onay için Birim Değişim Programı Koordinatörüne göndermekle yükümlüdürler.

(5) Öğrenim Anlaşmasında yapılan değişikliklerin, ilgili yönetim kurullarında görüşülerek karara bağlanması gerekir.

**MADDE 16 - (1)** Fakülte, enstitü ve yüksekokul öğrencilerine ilişkin ilgili yönetim kurullarında görüşülen belgeler E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne gönderilir.

**MADDE 17 - (1)** Öğrenim hareketliliği öğrencileri Erasmus+ değişim programı hibesi almadan önce, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü ile sözleşme imzalarlar.

(2) Hibe sözleşmesi imzalayan, Farabi ve Mevlana programlarına seçilen öğrencilerin adları, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından E.Ü. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na bildirilir.

**MADDE 18 - (1)** Her öğrenciye öğrenim dönemi başlamadan önce E.Ü. Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü aracılığıyla hak ve yükümlülükleri gösteren Erasmus Öğrenci Beyannamesi verilir.

**MADDE 19 - (1)** Erasmus+ öğrenim hareketliliği kapsamında gönderilecek öğrenci gideceği kurum tarafından sigortalanmayacaksa, değişim süresini kapsayacak şekilde özel sağlık sigortası yaptırır ve poliçenin bir nüshasını E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne verir.

**MADDE 20 - (1)** Yurt dışına gidecek öğrenciye E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından harçsız pasaport ve yurt dışı çıkış harcından muafiyet yazısı verilir. Kabul mektubu gelen öğrenciye vize işlemleri ile ilgili yazı konsolosluga/elçiliğe teslim edilmek üzere verilir.

**MADDE 21 - (1)** Erasmus+ öğrenim hareketliliğinde, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından istenen diğer tüm işlemleri tamamladıktan sonra vizesini alan öğrenciye, kalacağı ülke ve süreye göre ödenecek hibe miktarı hesaplanır ve bu tutarın %80'i, Ulusal Ajans tarafından Ege Üniversitesi'nin hesabına yatırılması kaydıyla yurt dışına gitmeden önce kendisine ödenir. Yurt dışında eğitimini başarıyla tamamlayan öğrenciye, öğrenim süresini teyit eden katılım sertifikasını ve E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'nce istenen diğer evrakları teslim ettikten sonra geriye kalan %20'lik hibe miktarı ödenir.

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

**MADDE 22 - (1)** Öğrenim hareketliliğine katılan öğrenci, eğitim sürecinin başlangıç-bitiş tarihlerini gösteren Katılım Sertifikasını (Confirmation Letter), güncellenmiş Öğrenim Anlaşmasını (Learning Agreement) ve yanında getirdiyse, aldığı notları gösteren Not Döküm Çizelgesini (Transcript of Records) E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne teslim etmek zorundadır.

**MADDE 23- (1)** Yurt dışındaki üniversiteden gelen not döküm çizelgesi (transkript), E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından Dekanlık veya Müdürlük vasıtasıyla Birim Koordinatörü'ne iletilir. Akademik Tanınma İşlemleri, Birim Koordinatörü tarafından hazırlanıp ilgili Enstitü/ Fakülte/ Yüksekokul yönetim kurullarında görüşüldükten sonra, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne gönderilir. Tanınma Belgeleri, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından incelenip onaylandıktan sonra, E.Ü. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.

**MADDE 24 - (1)** Değişim programına katılan öğrenciler, yurt dışındaki öğrenim faaliyetini tamamlayıp Üniversiteye döndükten sonra değişim programı ile ilgili Öğrenci Raporu'nu hazırlayarak, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne vermekle yükümlüdürler.

**MADDE 25 - (1)** 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. Lisansüstü öğrencilerin de, döndükten sonra bu yönergenin 22 ve 24'üncü maddelerindeki hususları yerine getirmeleri gerekir.

### **Akademik Tanınma**

**MADDE 26 - (1)** Yurt dışında veya yurt içinde başka bir yükseköğretim kurumunda eğitim-öğretimini tamamlayan öğrencilerin akademik tanınma işlemleri, öğrencinin kayıtlı olduğu birimin Değişim Programı Koordinatörü tarafından yapılır.

**(2)** Erasmus+ öğrenim hareketliliğinde Akademik Tanınma Belgesi (Proof of Recognition) hazırlanırken, Ege Üniversitesi değişim programları lisans ve lisansüstü not dönüşüm tabloları kullanılır (Tablo 1 ve Tablo 2). Yurt dışında öğrenim gördüğü kurumun not değerlendirme sistemi de dikkate alınarak bu dönüşüm işlemi, ilgili Birim Koordinatörü tarafından yapılır. Lisansüstü not dönüşümünde doktora programı kapsamında, öğrenim hareketliliği için öğrencinin başka kurumda aldığı notun en az D olması gerekir.

**(3)** Öğrencinin yurt dışında aldığı ve başarılı olduğu dersler, Ege Üniversitesi not döküm çizelgesinde ve diploma ekinde orijinal isimleriyle yer alır.

**MADDE27 - (1)** Yukarıda belirtilen not dönüşüm işlemleri yapılırken aşağıdaki tablo esas alınır:

**Tablo (1) Değişim Programları Lisans Not Dönüşüm Tablosu**

ECTS Notu	Açıklama	Ege Üniversitesi'nin Notu	4'lük Notlandırma Sistemindeki Karşılığı	100'lük Notlandırma Sistemindeki Karşılığı
A	Başarılı	AA	4.00	88-100
B	Başarılı	BA	3.50	81-87
C	Başarılı	BB	3.00	74-80
D	Başarılı	CB	2.50	67-73
E	Başarılı	CC	2.00	60-66
FX	Başarısız	DC	1.50	Başarısız
F	Başarısız	FD	0.50	Başarısız
Successful	Başarılı	CB	2.50	67-73
Pass	Başarılı	CB	2.50	67-73

**Tablo (2) Değişim Programları Lisansüstü Not Dönüşüm Tablosu**

ECTS Notu	Açıklama	Ege Üniversitesi'nin Notu	4'lük Notlandırma Sistemindeki Karşılığı	100'lük Notlandırma Sistemindeki Karşılığı
A	Başarılı	AA	4.00	90-100
B	Başarılı	BA	3.50	85-89
C	Başarılı	BB	3.00	80-84
D	Başarılı	CB	2.50	75-79
E	Başarılı	CC	2.00	70-74
FX	Başarısız	DC	1.50	Başarısız
F	Başarısız	FD	0.50	Başarısız
Successful	Başarılı	CB	2.50	75-79
Pass	Başarılı	CB	2.50	75-79

## **Değişim Programları Kapsamında Ege Üniversitesi'ne Gelen Öğrenciler**

### **Başvuru**

**MADDE 28 - (1)** Ege Üniversitesine Erasmus programı veya diğer değişim programları öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki ilgili değişim programları ofisinden başvuru formunu sağlar, doldurur ve ilgili ofis aracılığıyla E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne son başvuru tarihinden önce gönderir.

## **Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması**

**MADDE 29 - (1)** Gelen öğrenci, alacağı derslerin seçimi için Ege Üniversitesi internet sayfasından ulaşabileceği Bilgi Paketi'nden yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda, her iki kurumun birim koordinatörlerinin onayı ile başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

**(2)** Gelecek öğrenciler, Öğrenim Anlaşmasını da E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne gönderirler.

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

## **Kabul Mektubunun Gönderilmesi**

**MADDE 30- (1)** Başvuru belgeleri ve öğrenim anlaşması, İlgili Birim Değişim Programı Koordinatörü'nün değerlendirmesi için Fakülte Dekanlığı veya Enstitü/Yüksekokul Müdürlüğü'ne gönderilir. Değerlendirme sonuçları, Fakülte Dekanlığı veya Enstitü/Yüksekokul Müdürlüğü tarafından E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne bildirilir. Kabul edilen öğrencilere E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından kabul mektupları hazırlanıp gönderilir.

## **Gelen Öğrencilerin Bilgilendirilmesi**

**MADDE 31 - (1)** Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim ve uyum (oryantasyon) programı gibi bilgiler yer alır.

**(2)** E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü, gelen öğrencilerin Üniversite içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

**MADDE 32 - (1)** Öğrencilere ait bilgiler E.Ü. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı aracılığı ile Üniversite bilgi yönetim sistemine aktarılır. E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'nün talebi üzerine E.Ü. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci kimlikleri hazırlanır.

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

**MADDE 33- (1)** Gelen öğrencilere yönelik E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından her yarıyıl başında bir uyum (oryantasyon) programı düzenlenir. Uyum programı kapsamında, üniversite tanıtılır, çeşitli sosyal/kültürel etkinlikler ve geziler düzenlenir. Bölüm/EABD değişim programları koordinatörleri de gelen Değişim Programı öğrencilerine Program/ Bölümlerine uyum sağlamaları konusunda danışmanlık yaparlar.

## **Ege Üniversitesinde Değişim Programını Tamamlayan Öğrencilerle İlgili Yapılacak İşlemler**

**MADDE 34 - (1)** E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından, öğrencinin öğrenim gördüğü dönemi içeren bir Katılım Sertifikası hazırlanır.

(2) Ege Üniversitesi'nde programını tamamlayan değişim programı öğrencileri ülkelerine dönmeden önce Ege Üniversitesi kütüphane kartlarını ve öğrenci kimlik kartlarını E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne teslim ederler. Yurtlara ödedikleri depozitoyu geri alırlar. Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları Ege Üniversitesi e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin Uluslararası İşbirliği Ofislerine E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından resmî not döküm çizelgeleri gönderilir.

(3) Öğrenim hareketliliği öğrencisinin öğretim programından aldığı derslere ait notlar, dersi veren öğretim üyesi tarafından hazırlanan not protokolleri dikkate alınarak Birim Koordinatörü tarafından AKTS not döküm çizelgesi formatına göre hazırlanır ve ilgili Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Dekanlığı/Müdürlüğü aracılığıyla resmî üst yazıyla E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Erasmus+ Programı Staj Hareketliliği**

**MADDE 35 – (1)** Erasmus+ öğrenci staj hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamış olmaları gerekir:

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

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

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

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

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

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

(5) Erasmus+ programı staj hareketliliğinde kurumlar arası anlaşma ve staj yaptıracak kuruluşun ECHE sahibi olması zorunlu değildir. İlgili tarafların dahil olduğu bireysel öğrenci staj anlaşma/sözleşmeleri yeterli olacaktır.

(6) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(7) Staj hareketliliğinde Eğitim Anlaşması (Training Agreement) ise misafir olunan kuruluş, Ege Üniversitesi ve öğrenci arasında imzalanır. Öğrenci, çalışma programı, beceriler,

yeterlilikler, usta öğreticilik ve tanınma gibi konulara ait bilgileri içeren Eğitim Anlaşmasını Birim Erasmus Koordinatörü ve misafir olunan kuruluş ile birlikte hazırlar.

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

(9) Öğrenci gitmeden önce E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'nde hibe sözleşmesini imzalar. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ staj hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

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

(11) Staj faaliyetlerini tamamlayıp dönen öğrenciler, değişim programı ile ilgili Öğrenci Raporu'nu hazırlayarak E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne sunmakla yükümlüdürler.

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

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

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Personel Değişimine İlişkin Genel İlkeler Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği

**MADDE 36 – (1)** Personel hareketliliği, ders verme hareketliliği ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tür hareketliliği içerir.

#### Ders Verme Hareketliliği

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

1) Ege Üniversitesi'nde tam zamanlı öğretim üyesi olunması,

2) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurt dışındaki yükseköğretim kurumu ile Ege Üniversitesi arasında Erasmus+ programı için kurumlar arası anlaşma, Mevlana programı için Mevlana Değişim Programı Protokolü olması,

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

4) Öğretim programının Erasmus programında Ulusal Ajans ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşmenin ekinde verilen asgari şartları Mevlana programında ise YÖK tarafından belirlenen koşulları taşıması ve ilgili taraflarca imzalanmış olması.

### **Eğitim Alma Hareketliliği**

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

1) Ege Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanı veya idari personel olunması,

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

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

4) İş Planı Formu'nun Ege Üniversitesi ile gidilecek olan kurum arasında onaylanmış olması gerekir.

Eğitim alma hareketliliği, yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumu veya kuruluştta gerçekleştirilebilir.

### **Başvuru**

**MADDE 37 - (1)** Başvuru tarihleri ve Üniversiteye gelen kontenjanın birimlere dağılımı Ege Üniversitesi Değişim Programları Komisyonu tarafından belirlenir ve E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü tarafından birimlere duyurulur.

**MADDE 38 - (1)** Programa başvurular birimlere yapılır. Sonuçlar, ilgili Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Dekanlığı/Müdürlüğü aracılığıyla E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne bildirilir.

**MADDE 39 - (1)** Değişim programından yararlanan akademik ve idari personelin maaş ve özlük hakları olduğu gibi devam eder.

### **Değerlendirme Süreci**

**MADDE 40 - (1)** Ders verme hareketliliğinden yararlanacak olan personelin başvurularının değerlendirilmesi Birim Değişim Programı Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

**MADDE 41 -(1)** Eğitim alma hareketliliği kapsamında personelin başvurularının değerlendirilmesi Üniversite Değişim Programları Komisyonu tarafından aşağıdaki ölçütler dikkate alınarak yapılır:

a) Erasmus Eğitim Alma Hareketliliği'nden faydalanmamış personel ile daha önce gidilmemiş ülke ve kurumlara gidecek olan personele öncelik verilir.

b) Başvuruda bulunan personelin (a) maddesindeki koşulları eşit derecede taşıması durumunda, seçim yapılırken yabancı dil puanları (KPDS, YDS, TOEFL veya E.Ü. Yabancı Diller Yüksekokulu'nun eşdeğer sınav puanı) esas alınır.

### **Gitmeden Önce Yapılacak İşlemler**

**MADDE 42 -(1)** Başvurusu kabul edilen personelin ilgili birimin Yönetim Kurulu tarafından yurt dışında geçireceği süre için görevlendirilmesi gerekir.

(2) İlgili personel gitmeden önce E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'nde hibe sözleşmesi imzalar. Bu sözleşme ile, ilgili personelin Erasmus ders verme veya eğitim alma hareketliliği programına katılması kesinleşir.

### **Döndükten Sonra Yapılacak İşlemler**

**MADDE 43 - (1)** Erasmus personel hareketliliğinden faydalanan akademik ve idari personel, misafir olduğu yükseköğretim kurum ya da kuruluşta misafir kaldığı ve ders verdiği/eğitim aldığı süreyi belirten bir Katılım Sertifikası getirmekle yükümlüdür. Erasmus personel hareketliliğinden faydalanan personel, hareketlilik faaliyeti sonunda, faaliyetin tamamlanmasını takiben en geç 15 (on beş) gün içerisinde Ulusal Ajans tarafından belirlendiği şekilde faaliyet raporu sunmakla yükümlüdür.

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

(3) Hareketlilik süresini tamamlayan personel, hareketliliğe ait faaliyet raporu formunu, seyahat belgelerini ve katılım sertifikasını E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü'ne teslim etmekle yükümlüdür.

## **ALTINCI BÖLÜM**

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

**MADDE 44 - (1)** Ege Üniversitesi, hibenin öğrenciye/akademik personele/idari personele aktarılmasından önce, ilgili sözleşmeyi imzalatarak hibenin kabulüne ilişkin bütün sorumlulukların taraflarca kabul edilmesini sağlar.

**MADDE 45 - (1)** Avrupa Komisyon tarafından yürütülen herhangi başka bir faaliyet ya da program, Erasmus Öğrenci Hareketliliği Programı kapsamında desteklenemez ve harcamaları karşılamak amacı ile hibe verilemez.

**MADDE 46 - (1)** Hibeler, yurt dışında öğrenim/öğretim/staj/eğitim masraflarının tamamını karşılamaya yönelik olmayıp değişimin neden olacağı harcamaları kısmen dengelemeyi amaçlar.



**MADDE 47 - (1)** Öğrenim hareketliliği ve personel değişiminden yararlanacak kişilere toplam hibelerinin %80'i verilir. Geriye kalan %20'lik kısım, dönüşünde ilgili belgeleri teslim etmelerinden sonra verilir. Birden fazla dönem için giden öğrenciye hibesinin %80'i iki ayrı ödemede gerçekleştirilir. Belirtilen yüzdeler Ulusal Ajans'ın belirlediği yüzdelerle göre farklılık gösterebilir.

(2) Staj hareketliliğinden faydalanan öğrenciler için de aynı koşullar geçerlidir.

**MADDE 48 - (1)** Değişim için hibe tutarı, her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM** **Erasmus Programı-Geri Ödeme**

**MADDE 49 - (1)** E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü, değişim programından yararlanan öğrencinin yurt dışındaki öğrenimi sırasında başarılı olmaması durumunda, verilen hibenin bir kısmını ya da tamamını öğrenciden geri ödemesini ister.

(2) Öğrenci, yurt dışındaki eğitim dönemine ilişkin not döküm çizelgesini, Katılım Sertifikasını ve Öğrenci Final Rapor Formu'nu teslim etmediği takdirde, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü verilen hibenin bir kısmını ya da tamamını öğrenciden geri ödemesini ister.

(3) Öğretim elemanı ya da idari personel, eğitim aldığını veya ders verdiğini gösteren Katılım Sertifikasını (Certificate of Attendance) ve Final Rapor Formu'nu teslim etmediği takdirde, E.Ü. Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Şube Müdürlüğü, verilen hibenin bir kısmını ya da tamamını öğretim elemanı ya da idari personelden geri ödemesini ister.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM** **Son Hükümler**

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 50 - (1)** Erasmus Programında bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuatlar çerçevesinde Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından her eğitim-öğretim yılı için hazırlanan Erasmus Uygulama El Kitabı'nda geçen hükümlere göre, diğer konularda ise ilgili birim yönetim kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

### **Diğer Değişim Programları**

**MADDE 51- (1)** Bu yönergede yetki ve sorumlulukları belirtilen birim ve kişiler, uluslararası ikili anlaşmalara dayalı diğer değişim programları kapsamında gelen ve giden öğrencilerin tüm işlemlerini yürütmekten sorumludur.

## **Yürürlük**

**MADDE 52-** (1) Bu yönerge, Ege Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

**MADDE 53-** (1) Bu yönerge, Ege Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.