

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ERASMUS PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı Erasmus+ projeleri kapsamında, OSTİM Teknik Üniversitesi'nden programa dâhil olan üniversite ve diğer yükseköğretim kurumlarına eğitim-öğretim amacıyla öğrenci ve personel hareketliliğine ilişkin hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Yurt dışındaki üniversitelerle imzalanan genel akademik protokoller kapsamında Erasmus+ programına katılacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı, OSTİM Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, OSTİM Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen kurallara ve ilgili YÖK mevzuatlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredisi ve iş yükünün, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistemi,

b) Erasmus: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik ile Hayat Boyu Öğrenme Programlarını,

c) Erasmus Uygulama El Kitabı: Ulusal Ajans tarafından, ilgili yılın Erasmus+ Programı Faaliyetlerinin temel uygulama ilkelerini belirlemek üzere yayımlanan kaynak belgeyi,

ç) Çevrimiçi Dil Sınavı: Değişim hakkı kazanan öğrencilerin hareketliliklerine başlarken ve hareketliliği tamamladıktan sonra tamamlamaları zorunlu olan dil sınavını,

d) Katılım Sertifikası: Erasmus faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu veya kurum tarafından öğrenciye/personele düzenlenen faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten belgeyi,

e) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü: OSTİM Teknik Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nü

f) Kurum Koordinatörlüğü: OSTİM Teknik Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'nü,

g) Fakülte/MYO Erasmus Koordinatörleri ve Yabancı Diller Bölüm Erasmus Koordinatörleri: OSTİM Teknik Üniversitesi ilgili Fakülteler, MYO ve Yabancı Diller Bölümü Erasmus Koordinatörlerini,

ğ) Bölüm Erasmus Koordinatörleri: OSTİM Teknik Üniversitesi Fakültelerinin ilgili bölümlerinin Erasmus Koordinatörleri ile MYO Erasmus Koordinatör Yardımcısı'nı,

ı) Kurumlar arası Anlaşma: Üniversite birimleri ile Erasmus programı kapsamında, Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi sahibi üniversitelerin bölümleri arasında yapılan öğrenci/personel değişim anlaşmasını,

i) Mütevelli Heyeti: OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

j) Nihai Rapor: Faaliyet dönemi tamamlandığında faaliyeti gerçekleştiren kişinin değerlendirmelerini ve özet raporu içeren belgeyi ifade eder.

k) Öğrenim Anlaşması: Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler,

derslerin kredisi ve öğrencinin başarılı olması durumunda kendi üniversitesinden hangi derslerden muaf tutulacağını gösteren ve öğrencinin kendisi ve her iki yükseköğretim kurumunun Bölüm ve/veya Kurum Erasmus Koordinatörleri tarafından imzalanan anlaşmayı,

l) Personel Ders Verme Hareketliliği Anlaşması: Değişim programına katılacak öğretim üyesinin vereceği ders programını ve öğretim planını gösteren anlaşmayı,

m) Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması: Değişim programına katılacak personelin alacağı eğitim programını içeren anlaşmayı,

n) Rektör: OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörü'nü,

o) Senato: OSTİM Teknik Üniversitesi Senatosu'nu,

ö) Staj Anlaşması: Değişime katılan öğrencinin gideceği kurumda göreceği staj eğitim planını gösteren ve öğrencinin kendisi, bölüm koordinatörü ve gideceği kurumun yetkilisi tarafından imzalanan anlaşmayı,

p) Üniversite: OSTİM Teknik Üniversitesi'ni,

r) Türkiye Ulusal Ajansı: Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı

s) Yasal Temsilci: Mütevelli Heyeti tarafından harcama ve imza yetkilisi olarak atanan Rektörü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi, Birimler ve Görevleri

Yetkili Kişi, Birimler ve Görevleri

MADDE 5- (1) Yetkili kişi ve birimler şunlardır:

a) Rektör: OSTİM Teknik Üniversitesi Erasmus projelerinin Yasal Temsilcisi Rektörlük Makamı olup, öğrenim anlaşmaları Rektör tarafından imzalanır.

b) **(Değişiklik: MHK-89)** Erasmus Kurum Koordinatörü: Erasmus Kurum Koordinatörü, Rektör tarafından atanır. Üniversite genelinde Erasmus programıyla ilgili eşgüdümü sağlar. Ayrıca, Erasmus Kurum Komisyonu ile birlikte, değişime dair her türlü kararların alınması ve yürütülmesini koordine eder. Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı'nın ilgili sözleşme dönemlerinde yer alan "Sözleşmeyi yükseköğretim kurumu adına imzalamaya kimin yetkili olacağı, yükseköğretim kurumu tarafından belirlenir. İlke olarak sözleşmeler kurum yasal temsilcisi tarafından imzalanmalıdır; ancak yetki devri ile bu yetki astlara devredilebilir." hükmü yer almaktadır. Bu madde ve 2457 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 57. maddesi doğrultusunda, Ostim Teknik Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörü, yürütülen KA131 ve KA171 sözleşme dönemleri kapsamında yer alan Erasmus+ Yükseköğretim Öğrenci ve Personel Hareketliliği Projeleri çerçevesinde, öğrenci ve personel hibe sözleşmelerini imzalama yetkisine sahiptir.

c) Uluslararası İlişkiler Koordinatörü: Üniversite genelinde Uluslararası tam zamanlı öğrenci alımı ve iş birlikleri ile Erasmus Projeleri ve ikili iş birliklerinin işleyiş ve koordinasyonundan sorumlu Kurum Koordinatörüdür.

ç) Erasmus Komisyonu: Üniversitede Erasmus Programı uygulama sürecinin şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmesi için en az 6 asil, 2 yedek üye olarak 2 yıl süreli Rektör tarafından görevlendirilir. Proje kapsamında hareketlilik yapacak adayların başvurularını değerlendirerek şeffaf ve adil bir şekilde seçim yapma yetkisine sahiptir. Alınan kararlara dayanak, Erasmus Uygulama El Kitabı'dır.

d) Enstitü Erasmus Koordinatörü: Enstitü Erasmus Koordinatörü, Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından 3 (üç) yıllık süre ile atanır. Erasmus programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları enstitü öğretim üyelerine iletir. Enstitü öğretim üyeleri ve kurum koordinatörlüğü arasındaki eşgüdümü sağlar. Enstitü'de hareketliliğe katılacak personele danışmanlık yapar. Anlaşma yapılacak üniversite lisansüstü bölümleri/programları ile ilgili ders içeriklerini inceleyerek kendi ilgili bölüm dersleri ile denklik ve tanınması hususunda araştırmalar yaparak hareketliliğe katılacak öğrencilere danışmanlık yapar. Anlaşma

yapılacak Üniversiteleri belirleyerek Erasmus Kurum Koordinatörü iş birliği ile ikili anlaşmaları gerçekleştirir. Anlaşma yapılacak üniversiteler ile anlaşma gerçekleştirilmeden e-posta vasıtasıyla bir ön görüşme gerçekleştirilir ve karşılıklı mutabık kalınır. Bu konuda Kurum Erasmus koordinatörü ile iş birliği içerisinde çalışır. Hareketliliğini tamamlamış olan personelin ders havuzuna ekleyeceği ders formlarının ve faaliyet rapor sunumlarının ön kontrolünü yapar. Belgelerin zamanında Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne iletilmesine yardımcı olur. Faaliyet rapor sunumlarına katılır ve bölüm personelinin katılımını sağlar. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ve yönetim kurulunda karar alınmak üzere sunulması ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

e) Fakülte/MYO Erasmus Koordinatörleri ve Yabancı Diller Bölüm Erasmus Koordinatörleri: Fakülte/MYO Erasmus Koordinatörleri ve Yabancı Diller Bölüm Erasmus Koordinatörleri, Fakülte Dekanları tarafından Bölüm öğretim üyeleri arasından 3 (üç) yıllık süre ile atanır. Temsil ettiği Fakültenin ilgili Bölüm Erasmus Koordinatörleri ile iş birliği içerisinde çalışırlar. Erasmus programını ilgili bölümlerde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, Erasmus programından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yaparak kurum koordinatörlüğü tarafından istenilen belgeleri imzalar. Bölüm Koordinatörleri ile birlikte anlaşma yapılacak üniversite bölümleri/programları ile ilgili ders içeriklerini inceleyerek kendi ilgili bölüm dersleri ile denklik ve tanınması hususunda araştırmalar yapar ve bunun sonucunda anlaşma yapılacak bölümleri belirler. Anlaşma yapılacak üniversiteler ile anlaşma gerçekleştirilmeden önce e-posta vasıtasıyla bir ön görüşme gerçekleştirilir ve karşılıklı mutabık kalındıktan sonra ikili anlaşmaları fiziksel veya çevrimiçi platform üzerinden gerçekleştirir. Bu konuda Kurum Erasmus koordinatörü ile iş birliği içerisinde çalışır. Fakülte/MYO Erasmus Koordinatörleri ve Yabancı Diller Bölüm Erasmus Koordinatörleri, bölümlerde hareketlilik yapacak olan personele danışmanlık yapar. Hareketliliğini tamamlamış olan personelin ders havuzuna ekleyeceği ders formlarının ve faaliyet rapor sunumlarının ön kontrolünü yapar. Belgelerin zamanında Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne iletilmesine yardımcı olur. Faaliyet rapor sunumlarına katılır ve bölüm personelinin katılımını sağlar. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ve yönetim kurulunda karar alınmak üzere sunulması ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

f) Bölüm Erasmus Koordinatörleri: Bölüm Erasmus Koordinatörü, Fakültenin ilgili Bölüm Başkanları tarafından bölüm öğretim üyeleri arasından 3 (üç) yıllık süre ile atanır. Bölüm Erasmus Koordinatörü, Erasmus programını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, Erasmus programından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Anlaşma yapılacak üniversitelerin bölümleri ile ilgili ders içeriklerini inceleyerek kendi bölüm dersleri ile denklik ve tanınması hususunda araştırmalar yapar ve bunun sonucunda anlaşma yapılacak bölümleri belirleyerek Fakülte Erasmus Koordinatörlerine tekliflerde bulunurlar.

g) **(İlave: MHK-89)** İçerme Desteği ve Sorumlusu: Erasmus+ programı, tüm eylemlerinde fırsat eşitliğini ve erişimi, içermeyi, çeşitliliği ve adilliği sağlamayı hedeflemektedir. İçerme ve çeşitlilik (inclusion and diversity) stratejisi kapsamında amaç, çeşitli engellere (sosyal, ekonomik, fiziksel, psikolojik, vs.) sahip katılımcıların proje süreçlerine dahil edilmesine özel önem göstererek eşit erişim fırsatları sağlanmasıdır. Erasmus+ Programı, özel ihtiyaç sahibi bireylerin programa katılımını teşvik etmektedir. Potansiyel katılımcılar, ek finansal destek olmadığı takdirde fiziksel, ruhsal veya sağlık durumu sebebiyle projeye veya hareketlilik faaliyetine katılımı mümkün olmayan özel ihtiyaç sahibi bireylerdir. Bu kapsamda "İçerme ve Çeşitlilik" teması ile yürütülmesi öngörülen görev ve sorumluluklar İçerme Desteği Sorumlusu tarafından gerçekleştirilir. Bu görevler aşağıdadır:

- Kurum içerisinde içerme ve çeşitlilik stratejisine ilişkin farkındalığın artırılması,
- Konuyla ilgili kurumsal düzeyde irtibat kişisi olarak gev alınması,
- Sosyal destek ve iletişim stratejilerinin geliştirilmesi,
- Mevcut destek imkânlarının üniversite genelinde tanıtılması,
- Proje süreçlerinde gev alan personel ve birimlerle bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Hareketlilik süreçlerinde katılımcılara gerekli destek ve iletişimin sağlanması,
- Proje ortaklarına içerme ve kapsayıcılık kapsamında gerekli bilgilendirmelerin yapılması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Yurt Dışına Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru Şartları

MADDE 6- (1) Erasmus programına başvuracak öğrencilerin, başvuru için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:

a) Programa katılacak öğrenciler, Ön Lisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora programına tam zamanlı olarak kayıtlı olmalıdır. Yabancı dil hazırlık sınıfı ve dikey geçiş hazırlık programı öğrencileri Erasmus programının öğrenim hareketliliğinden faydalanamaz.

b) Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olma şartı aranır.

c) Program kapsamında Üniversitemizin İngilizce Hazırlık Koordinatörlüğü tarafından yılda bir defa yapılan dil sınavdan en az 60 puan almak (B1 seviyesi) veya ilgili dilin yeterliliğini belgelemek gerekir.

) Asgari faaliyet süresi her öğrenci için üç aydır. Üç ayı tamamlanmadan programdan ayrılan öğrenciler mücbir sebepleri (hastalık, ağır kaza, ölüm vb) olmaması durumunda aldıkları hibeyi iade etmek durumundadırlar. Mücbir sebeple programı öngörülenden erken terk etmek zorunda kalan öğrenciler bu durumu resmî belgelerle kanıtlamak zorundadır.

d) Erasmus programına katılım süresi her derece (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için en fazla 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılmaz.

e) Erasmus Öğrenim Programı kapsamında hareketliliğe katılacak öğrenciler ilgili dönemde OSTİM Teknik Üniversitesi'nde ders seçimi yapmayacaklardır. Ancak kayıt yapmakla yükümlüdürler.

f) Öğrenciler kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru şartlarını sağlamalıdır.

g) Öğrenim hareketliliği başvurularını değerlendirmesinde kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

- Ağırlıklı genel not ortalaması: %50
- Yabancı dil düzeyi: %50

Başvuru İşlemleri

MADDE 7- (1) Başvurularla ilgili bilgi Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ve Üniversitenin internet sayfalarında yayınlanır.

(2) Öğrenciler öğrenim hareketliliği ve staj kapsamındaki üniversite tercihlerini Çevrimiçi Öğrenme Anlaşması (Online Learning Agreement- OLA) sistemi üzerinden gerçekleştirirler.

(3) Erasmus Koordinatörlüğüne teslim edilecek belgeler bilgisayar ortamında doldurulacak olup aksi durumdaki başvurular kabul edilmeyecektir.

(4) Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, ilgili kurum yetkilisi (Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, Erasmus Bölüm Koordinatörü, hareketlilik yapılacak üniversitenin Erasmus kurum yetkilisi) tarafından onaylanmalıdır.

(5) Öğrenciler başvurularında, 3 ve daha fazla Üniversite ile anlaşma olması halinde, en

fazla 3 üniversite tercihinde bulunabilir. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini ve Bölüm Erasmus Koordinatörü'nün görüşlerini dikkate alır. Üniversitelerin, başvuru yapan öğrencileri kabul durumuna göre öğrencilerin gidecekleri üniversite öğrencilerin tercihlerinden farklılık gösterebilir.

(6) Öğrenci, Erasmus sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.

(7) Öğrenciler,

a) Üniversite Erasmus internet sayfasında bulunan çevrimiçi başvuru formunun imzalı kopyası,

b) Onaylı güncel not döküm belgesi (Transkript),

c) Hazırlık Koordinatörlüğü tarafından onaylanmış dil sınavı sonuç belgesi veya dil seviyelerini gösteren belge ile

Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne başvuruda bulunmalıdır.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 8- (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Başvurusu kabul edilen öğrencilerin, yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak metot, öğrencilere başvuru ilanında bildirilir.

(2) Erasmus öğrenci öğrenim hareketliliği adaylarının sıralaması; not ortalamasının %50'si ve dil sınavı sonucunun %50'sinden oluşan Erasmus notuna göre yapılır. Ayrıca, hareketlilik başvurularını değerlendirmede, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından her sözleşme dönemi kapsamında hareketlilik gerçekleştiren yükseköğretim kurumları için hazırlanmış El Kitabı'nda belirtilen değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanlar kullanılacaktır.

(3) Öğrenciler fakülte/yüksekokul/enstitü bazında sıralanır. Öğrenci seçiminde bölümler arası eşit dağılım olacak şekilde yerleştirme yapılır. Başvuru gelmeyen bölümlerin kontenjanları diğer bölümlere aktarılabilir. Ortak programda öğrenci olup dilekçe ile diploma programından ders almaya başlayan öğrenciler, ders aldıkları diploma programının kontenjanında değerlendirilirler.

(4) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Erasmus Kurum Koordinatörlüğünce düzenlenecek olan oryantasyon eğitimine katılması zorunlu olup aksi durumda eksik bilgidен kaynaklı yaşanacak sorunlardan öğrenci kendisi sorumlu olacaktır.

(5) Yerleştirilmeye hak kazanan öğrenci

a) Öğrenim anlaşması,

b) Kabul mektubu,

c) Hibe sözleşmesi,

ç) Avro hesap bildirim formu,

d) Vize talep yazısı

evraklarını verilen süre içerisinde tamamlamakla yükümlüdür.

(6) Değerlendirme sonuçları Üniversitenin ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında duyurulur.

Alınacak Dersler, Öğrenim Anlaşması ve İntibak Formu

MADDE 9- (1) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları dersler ve öğrenim anlaşması formu Bölüm Erasmus Koordinatörü tarafından onaylanır. Öğrenim Anlaşması, öğrencinin hareketlikte bulunacağı döneme ilişkin ders seçimini içerecek olup bir dönemde 30 (+3/-3) AKTS'lik ders yer almalıdır.

(2) Öğrenim Anlaşması gidilecek üniversitenin bölüm koordinatörüne iletilerek onay alınmalıdır. Kurumlarca onaylanmış form Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne iletilmelidir.

(3) Kabul mektubu, gidilecek üniversitenin Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından onaylanmış olmalıdır.

(4) Alınması ve öğrenci döndükten sonra muaf tutulması kararlaştırılan dersleri içeren

öğrenim anlaşması 4 nüsha olarak hazırlanır. Anlaşma; öğrenci, Bölüm veya Enstitü Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın bir nüshası öğrencide, bir nüshası Erasmus bölüm koordinatöründe, bir nüshası, gidilecek üniversitede ve bir nüshası da Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'nde bulunmalıdır.

(5) Öğrencilerin değişim programından dönmesini takiben düzenlenen Akademik Tanınma Belgesinde, öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğu, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile üniversitede hangi derslerden muaf sayıldığı, bu derslerin AKTS kredi miktarları ve notları yer alır. Akademik Tanınma Belgesi, Öğrenim Anlaşmasının tamamlayıcı ekidir ve öğrencinin değişim programı boyunca aldığı derslerin üniversitede tanınmasını garanti eder. Fakülte Kurulları tarafından alınan ders tanınma karar suretleri de Akademik Tanınma Belgesi olarak geçerlidir.

(6) Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, öğrencinin gittiği üniversitede akademik dönemin başlamasını takiben en geç bir ay içinde yapılmış olması gerekmektedir. Öğrenim anlaşması üniversite ve karşı üniversite yetkilileri tarafından tekrar onaylanarak Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne bir nüshası iletilmelidir.

Gidilecek Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 10- (1) Gidilecek üniversite ile yazışmalar Erasmus Bölüm Koordinatörü danışmanlığında öğrenci tarafından yapılır. Karşı üniversite tarafından istenilen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Erasmus Kurum Koordinatörlüğü belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık yapar ve başvuru evraklarını karşı üniversitelerin ilgili koordinatörlüklerine son başvuru tarihinden önce iletir.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından onaylanan vize yazısını alan öğrenci, gideceği ülkenin konsoloslukuna başvurarak vize işlemlerini takip etmelidir.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri

MADDE 11- (1) Öğrencinin, Erasmus programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre, normal öğrenim süresinden sayılır.

(2) Öğrenci Erasmus programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre zarfında Üniversiteye karşı öğrenim ücreti ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Üniversitenin ilgili yıl için belirlediği öğrenim ücreti akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir, gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, vize işlemleri, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 12- (1) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler Erasmus Hibe Sözleşmesi imzalamalıdır. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibe öğrencinin öğrenim göreceği üniversiteden aldığı kabul mektubundaki tarihler öngörülerek hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i öğrencinin hesabına aktarılır. Geriye kalan %20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri belgelerdeki (pasaport ve katılım belgesi) fiili tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir ya da iade istenir.

(2) Ödemeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından, her sözleşme dönemi kapsamında hareketlilik faaliyeti gerçekleştiren yükseköğretim kurumları için hazırlanmış El Kitabı'na göre belirlenen ücretler Avro cinsinden ödenecektir.

(3) Yurtdışında buldukları süre içinde öğrenime devam etmeyen, sınavlara girmeyen ve/veya sorumluluklarını yerine getirmediği tespit edilen öğrencilerin hibelerinde kesinti yapma ve iadesini talep etme hakkı Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'nde saklıdır.

(4) Öğrencinin öğrenim faaliyeti ile ilgisi olmadan tatil günleri hariç bir haftadan fazla süre ile misafir olduğu şehirden / ülkeden ayrılması durumunda ayrı kaldığı süreler için hibe

ödemesi yapılamaz. Daha önce yapılmış olsa bile bu dönem verilen hibenin iadesi talep edilir.

(5) Programa katılacak öğrenciler faaliyetin her bir dönemi için 30 (+/-3) AKTS ders alır. Kalan hibe ödemesi, öğrencinin başarılı olduğu toplam kredi sayısı üzerinden yapılacaktır. Bir dönem için, en az 20 AKTS ile başarılı olarak dönen öğrenciye tam ödeme yapılacak olup 11-19 AKTS ile dönen öğrenciler kalan hibelerini alıp alamayacakları, 0-11 AKTS ile dönen öğrencinin gitmeden önce aldığı hibeyi geri iade edip etmeyeceği Erasmus Komisyonu'nun teklifi Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararı ile belirlenebilir.

(6) Erasmus Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not çizelgesini ve varsa yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış

- a) Öğrenim Anlaşması,
- b) Değişim Transkriptini,
- c) Katılım Sertifikasını,
- ç) Ülke giriş çıkışlarını gösteren pasaport sayfalarını,
- d) Uçak biniş kart belgelerini

Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmekle yükümlüdür. Aynı zamanda öğrencinin OLS sınavının 2. aşamasını ve çevrimiçi yapılacak olan "AB Anketi"ni tamamlaması zorunludur. Kalan %20'lik hibe, bu belgelerin tamamlanmasını takiben ödenir.

(7) Öğrenci, kalan hibenin transferinden sonra ödeme dekontunu e-posta ile Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne iletmelidir.

İntibak İşlemleri

MADDE 13- (1) İntibak işlemlerinde kullanılacak belge; öğrencinin yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesidir.

(2) Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için not çizelgesi ile birlikte ilgili Bölüm Başkanlığına başvurur.

(3) Ders intibakları; ilgili Bölüm Başkanının, Bölüm Erasmus Koordinatörünün ve akademik danışmanın önerisi üzerine ilgili Fakülte Kurulu kararı ile yapılır ve karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

(4) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, otomasyon sistemi üzerinden öğrencinin not çizelgesinde gerekli işlemleri yapar ve not çizelgesinin onaylı bir kopyasını Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne gönderir. Böylece öğrencinin değişim dosyası tamamlanmış olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Üniversiteye Başvuru

MADDE 14- (1) Üniversiteye değişim programları kapsamında gelmek isteyen öğrenci, Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki kurum koordinatörlüğünden temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen diğer belgelerle birlikte ilgili koordinatörlük aracılığıyla Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 15- (1) Gelen öğrenci, OSTİM Teknik Üniversitesi'nde alacağı dersleri üniversite internet sayfasından ulaşabileceği ders kataloğundan seçer ve öğrenim anlaşmasında alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm Erasmus koordinatörleri, Erasmus programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin başvuru formlarını imzalar.

(3) Bölüm Koordinatörleri, Öğrenim Anlaşmasını Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmekle yükümlüdürler.

Kabul Mektubunun Gönderilmesi

MADDE 16- (1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm tarafından değerlendirilir.

(2) Başvurusu ilgili Bölüm tarafından kabul edilen öğrencilere Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi ve Kayıt İşlemleri

MADDE 17- (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.

(2) Erasmus Kurum Koordinatörlüğü gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve öğrenciye; üniversite içi diğer idari işlemler ile ulaşım, konaklama vb. işlemlerinde danışmanlık hizmeti verir. Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, öğrenci kimlik kartının hazırlanması, ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve otomasyon şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve ilgili daire başkanlıklarının sorumluluğundadır.

Gelen Öğrencilere Uyum Programı

MADDE 18- (1) Öğrenciler için Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından her dönem başında bir uyum programı düzenlenir. Uyum programı kapsamında Üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikler Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından yapılır. Bölüm Erasmus koordinatörleri de Erasmus programı kapsamında gelen öğrencilere Bölüm uyumları konusunda danışmanlık yapar.

Üniversitede değişimini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler

MADDE 19- (1) Üniversitede değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan dönüş evraklarını alırlar. Bu işlemi tamamlayan öğrencilerin resmi not çizelgeleri hazırlanır ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından karşı üniversitenin ilgili ofisine gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj Hareketliliği

Erasmus Staj Hareketliliği

MADDE 20- (1) Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim gördüğü mesleki eğitim alanında yurtdışındaki bir işletmede ya da kurumda uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir. Staj yurtdışında bir üniversitede yapılacaksa öğrencinin mesleki eğitim alanı ile ilgili departmanda yapılmalıdır.

(2) Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması gerekmez. Ancak staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

(3) Faaliyet süresi lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için 2 ile 12 ay arasında bir süredir.

Öğrencilerin Staj Hareketliliğinden Yararlanma Şartları

MADDE 21- (1) Üniversitenin herhangi bir diploma programına kayıtlı tam zamanlı öğrenciler staj hareketliliğinden yararlanabilir. Birinci sınıf öğrencileri de staj programından yararlanabilir.

(2) Öğrenci, hareketlilikte bulunacağı döneme ilişkin staj kurumunu kendisi belirler. Erasmus Kurum Koordinatörlüğü bu konuda öğrencilere destek olur.

(3) Başvuracak lisans öğrencilerinin ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencilerinin ise en az 2.50/4.00 olması gerekir.

(4) Staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

- Ağırlıklı genel not ortalaması: % 50

- Yabancı dil düzeyi : % 50

(5) Öğrenciler, Erasmus Kurum Koordinatörlüğünce açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur.

(6) Öğrenciler;

a) Erasmus Kurum internet sayfasında bulunan başvuru formunun imzalı kopyası,

b) Onaylı güncel not döküm belgesi (Transkript),

c) Hazırlık Koordinatörlüğü tarafından onaylanmış dil sınavı sonuç belgesi,
ç) Erasmus Bölüm Koordinatörü ve staj kurumu tarafından onaylanmış staj kabul belgesi ile Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne başvuruda bulunur.

(7) Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, ilgili kurum yetkilisi (Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, Erasmus Bölüm Koordinatörü, staj yapılacak kurum yetkilisi) tarafından onaylanmış olmalıdır.

(8) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak metot, öğrencilere başvuru ilanında bildirilir.

(9) Öğrencilerin staj durumu ve onayı, Bölüm Başkanlığı, Bölüm Erasmus Koordinatörü ile öğrencilerin akademik danışmanları tarafından kararlaştırılarak Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'nün onayına sunulur.

(10) Yerleştirilmeye hak kazanan öğrenci

a) Hibe sözleşmesi,

b) Avro hesap bildirim formu,

c) Vize talep yazısı evraklarını hazırlar.

(11) Öğrencinin stajını başarıyla tamamlaması durumunda, Fakülte Kurulu tarafından stajın süresine göre hesaplanan AKTS kredi miktarları öğrencinin Diploma Ekine kredi olarak yansıtılır.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 22- (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Başvurusu kabul edilen öğrencilerin, yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak metot, öğrencilere başvuru ilanında bildirilir.

(2) Erasmus öğrenci staj hareketliliği adaylarının sıralaması; not ortalamasının

%50'si ve dil sınavı sonucunun %50'sinden oluşan Erasmus notuna göre yapılır. Daha önce öğrenim, staj veya konsorsiyum hareketliliği yapan öğrencinin Erasmus notundan hareketlilik sayısı başına 10 puan düşürülür.

(3) Öğrenciler fakülte/yüksekokul/enstitü bazında sıralanır. Öğrenci seçiminde bölümler arası eşit dağılım olacak şekilde yerleştirme yapılır. Başvuru gelmeyen bölümlerin kontenjanları diğer bölümlere aktarılabilir. Ortak programda öğrenci olup dilekçe ile diploma programından ders almaya başlayan öğrenciler, ders aldıkları diploma programının kontenjanında değerlendirilirler.

Öğrenciye Yapılacak Ödeme

MADDE 23- (1) Seçilen öğrencilerle, hesaplanan azami hibe miktarını içeren Staj Hareketliliği Sözleşmeleri imzalanır. Sözleşmede belirlenen azami tutara ilişkin ödemeler iki taksitte yapılır:

(2) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler Erasmus Hibe Sözleşmesini imzalar. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibenin %80'lik oranı öğrencinin staj yapacağı kurumdan aldığı kabul mektubundaki tarihler öngörülerek hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin banka hesabına aktarılır. Geriye kalan %20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri belgelerdeki (pasaport ve katılım belgesi) kesin tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir ya da iade istenir.

(3) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

Staj Hibesinde Kesinti

MADDE 24- (1) Öğrenci olarak Erasmus Öğrenci Beyannamesinde belirlenen sorumluluklarını kasıtlı olarak yerine getirmeyen ve gittiği kurumda staj programına katılım sağlamayan öğrencilerin yurtdışında kaldıkları süre için hesap edilen toplam hibelerinin en az % 20'si kesilir. Öğrencinin başarısızlık ve sorumsuzluk düzeyine bağlı olarak daha fazla kesinti yapılması ve yapılmış bulunan ödemenin iadesinin istenmesi yükseköğretim kurumunun inisiyatifindedir. Ödenmeyen ve/veya geri istenen tutarlar, hibe kaynaklarına iade

edilir.

(2) Öğrencinin staj faaliyeti ile ilgisi olmadan tatil günleri hariç, bir haftadan fazla süre ile misafir olduğu şehirden / ülkeden ayrılması durumunda, ayrı kaldığı süreler için hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce yapılmış olsa bile bu dönem verilen hibenin iadesi talep edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Personel Hareketliliği, Sözleşme ve Hibeleri Ödenmesi

Personel Hareketliliği

MADDE 25- (1) Personel Hareketliliği “Erasmus Personel Ders Verme Hareketliliği” ve “Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği” olmak üzere iki türdür.

(2) Yurtdışında bir yükseköğretim kurumunda ders verme hareketliliği gerçekleştirmek isteyen OSTİM Teknik Üniversitesi personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş, üniversitede bir yılını doldurmuş ve fiilen görev yapmakta olan akademik personel olması gerekir.

(3) Yurtdışında bir işletmede veya yükseköğretim kurumunda eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş ve üniversitede fiilen görev yapmakta olan ve bir yılını doldurmuş akademik/idari personel olması gerekir.

(4) Üniversitede Araştırma görevlileri ile istihdam edilmiş olan tam zamanlı idari personel Erasmus eğitim alma hareketliliği faaliyetinden faydalanabilir.

(5) Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile gönderen yükseköğretim kurumu arasında kurumlar arası anlaşma olması ve her iki tarafın da Erasmus Kurum Beyannamesi sahibi olması gerekir.

(6) Ders verme hareketliliklerinden faydalanacak personelden dil yeterlilik belgesi istenir.

(7) Erasmus Personel Ders Verme ve Ders Alma Hareketliliğinden yararlanmak için başvuru öncesinde; adaylar, koordinatörlüğümüzce açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur.

(8) Başvuru yapmak isteyen adaylar, ilanda belirtilen tarihte yapılacak olan “Erasmus Başvuru Süreci Bilgilendirme Semineri” ne katılır.

Değerlendirme ve Yerleştirmeler

MADDE 26- (1) Erasmus ders verme hareketliliği adaylarının sıralaması;

- Daha önce hareketlilik yapmamış personel,
- Daha önce hareketliliğe dahil olmamış akademik birim,
- Daha önce hareketlilikte yer almamış ülke ve/veya yükseköğretim kurumu öncelikli olacak şekilde yapılır.

(2) Erasmus eğitim alma hareketliliği adaylarının sıralaması;

- Daha önce hareketlilik yapmamış personel,
- İdari ünvan,
- Daha önce hareketliliğe dahil olmamış birim,
- Daha önce hareketlilikte yer almamış ülke ve/veya kurum,
- İdari personel öncelikli olarak değerlendirilir.

(2) Aynı kriterlere sahip başvuru sayısının fazla olması durumunda adaylar, açılan ilandaki puan kriterine göre önceliklendirilir.

(3) Yerleştirme sonuçları Erasmus Kurum Koordinatörlüğü internet sayfasında ilan edilir.

(4) Hareketliliğe hak kazanan personel;

- Hibe sözleşmesi,
- Avro hesap bildirim formu,
- Yeşil pasaport veya vize belgesinin bulunduğu pasaport sayfasının fotokopisi
- Vize talep yazısı

evraklarını tamamlamakla yükümlüdür.

(3) Hibe sözleşmesi, öğretim üyesi veya personel ile Erasmus Kurum Koordinatörlüğü arasında imzalanacaktır. Sözleşmenin bir nüshası hareketliliği gerçekleştirecek kişide

kalacaktır. Ders verme veya eğitim alma hareketliliği sürecine ait tüm detaylar sözleşmede belirtilir.

(4) Üniversitemizce uygun görülen hareketlilik süresi, yol dahil olmak üzere 7 gündür.

(5) Öğretim üyesi veya personel, kendi vize sürecini takip eder.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 27- (1) Hareketlilik hibesinin %80'i, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra 45 iş günü içinde personelin hesabına aktarılır. Ödemenin ardından, banka dekontu Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilir. Hareketlilik süresini tamamlayan Öğretim üyesi veya personel

- a) Kabul mektubu,
- b) Ders Verme/ Eğitim Alma Anlaşma formu,
- c) Katılım sertifikası,
- ç) Ülke giriş çıkışlarını gösteren pasaport sayfaları,
- d) Uçak biniş kartları

belgelerini ıslak imzalı ve mühürlü olarak Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim eder.

(2) Öğretim üyesi veya personel, dönüşünü takiben Erasmus Koordinatörlüğü tarafından belirlenen tarihte "Faaliyet Rapor Sunumu" yapar.

(3) Öğretim üyesi veya personelin ders verme veya eğitim alma hareketliliği deneyimini ölçmek amacıyla, çevrimiçi yapılacak olan "*Avrupa Komisyonu Anketi*"ni tamamlar. Bu adımı atlayan Öğretim üyesi veya personelin kalan hibe ödemesi yapılmaz. Anket, elektronik davetiye ile ilgiliye gönderilecektir.

(4) Yukarıda belirtilen aşamalar eksiksiz yerine getirildiği takdirde Erasmus+ ders verme/eğitim alma hareketliliği süreci tamamlanacak olup kalan %20'lik hibe ödemesi öğretim üyesi veya personelin banka hesabına aktarılacaktır.

(5) Öğretim üyesi veya personel Ders verme veya eğitim alma hareketliliklerinde en az 2 en fazla 5 iş günü faaliyet yapmak üzere görevlendirilir. Ayrıca ders verme faaliyetinde en az 8 saat ders verilir.

(6) Öğretim üyesi veya personel;

- a) Gidilen kurumun Erasmus Koordinatörlüğü'nden kabul mektubu,
- b) Ders Verme/Eğitim Alma anlaşması,
- c) Katılım sertifikası

belgelerini ıslak imza ve mühürlü olarak getirir.

Harcırah Hesaplama Yöntemi:

MADDE 28- (1) Eğitim Alma ve Ders Verme hareketliliğinden faydalanan personele Ulusal Ajans tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde günlük/haftalık harcırah ile seyahat mesafesine göre, seyahat gideri ödemesi yapılır. Bu ödeme, yurt dışında geçirilen döneme ilişkin seyahat ve harcırah giderlerine bir katkı niteliğindedir. Seyahat gideri ödemesi, katılımcıların yerleşik oldukları yerden faaliyet yerine gitmek ve dönmek için yaptıkları seyahat maliyetine katkı niteliğindedir.

(2) Eğitim Alma ve Ders Verme hareketliliğinden faydalanan personele günlük harcırah Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından, her sözleşme dönemi kapsamında hareketlilik gerçekleştiren yükseköğretim kurumları için hazırlanmış El Kitabı'na göre belirlenen ücretler 7 gün olarak Avro cinsinden hesaplanır. Ayrıca, seyahat mesafesi Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan mesafe hesaplayıcısı (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) kullanılarak hesaplanabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 29- (1) Bu yönergede hükmü bulunmayan konularda “OSTİM Teknik Üniversitesi Lisans-Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ile “OSTİM Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” çerçevesinde; Avrupa Birliği Komisyonu “Erasmus Üniversite Beyannamesi”, Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan “Erasmus Rehberi” ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Erasmus Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus Uygulama El Kitabı”nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 30- (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu kararı onayının ardından Mütevelli Heyet onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31- (1) Bu yönerge hükümleri OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Kabul Edildiği Senato Toplantısının		
Tarihi	Sayısı	
30/11/2021	65	
Yürürlüğe Konulduğu Mütevelli Heyeti Toplantısının		
Tarihi	Sayısı	
23/12/2021	60	
Değişiklik Yapıldığı Mütevelli Heyeti Toplantısının		
Tarihi	Sayısı	
1. 28/08/2025	89	