

T.C.

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS+ PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı Düzce Üniversitesi'nde Erasmus+ Programının işleyiş usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu yönerge, Erasmus+ Programına katılacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını belirtir ve tanımlar.

Dayanak

Madde 3 - (1) 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, kurumlar arasındaki ikili anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı ve Düzce Üniversitesi Önlisans-Lisans, Lisansüstü Yönetmeliği bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

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

b) Dış İlişkiler Koordinatörlüğü: Düzce Üniversitesi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'nü

c) Erasmus+ Ofisi: Erasmus+ Ofisi Erasmus+ Programı kapsamında ve Türkiye Ulusal Ajansı nezdinde Üniversite'nin Dış İlişkiler Koordinatörlüğünün işlevini ifade eder.

ç) Katılım Sertifikası: Öğrenim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından verilen, öğrencinin öğrenim başlangıç ve bitiş sürelerini belirten (imzalı ve mühürlü) belgeyi,

d) Öğrenim Anlaşması: Öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce, misafir olunan kurumun öğrenim anlaşmasında yazılı bulunan dersleri sunacağını; öğrencinin bu dersleri uygun bulunduğunu ve takip edeceğini; Üniversite'nin alınan dersleri kabul edeceğini taahhüt ettiği, tüm taraflarca imzalanmış belgeyi,

e) Öğrenci Nihai Raporu: Faaliyet dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgeyi,

f) Rektör: Düzce Üniversitesi Rektörü'nü,

g) Senato: Düzce Üniversitesi Senatosu'nu,

h) Üniversite: Düzce Üniversitesi'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi ve Birimler

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

a) Rektör: Rektör, Ulusal Ajans nezdinde Üniversite'nin Avrupa Topluluğu Yüklenicisi'dir. Üniversite ve Türkiye Ulusal Ajansı arasındaki resmi belgeleri imzalar.

b) Üniversite Erasmus+ (Kurum) Koordinatörü: Üniversite Erasmus+ Koordinatörü, Rektör tarafından tam zamanlı öğretim elemanları arasından 3(üç) yıl süre için görevlendirilir. Görevlendirme süresi sona eren Koordinatör, Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir. Üniversite genelinde Erasmus+ Programıyla ilgili eşgüdümü sağlar; bu programın ikili anlaşmalarını, öğrenim anlaşmalarını, Üniversite ile öğrenci/personel arasındaki sözleşmeleri ve Üniversiteye yurt dışından gelen öğrencilerin kabul mektuplarını imzalar. Ayrıca, Üniversite Erasmus+ Komisyonu ile birlikte, değişime dair her türlü kararın alınması ve yürütülmesini sağlar.

c) Üniversite Erasmus+ Komisyonu: Üniversite Dış İlişkiler Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Erasmus+ Koordinatörlerinden oluşur. Erasmus+ Programı'nın yürütülmesi ve işleyişi ile ilgili kararları alır. Öğrencilerin ve personellerin seçim ve yerleştirmelerini yapar ve sonuçlandırır. İlgili süreçler ile ilgili takvimleri belirler.

ç) Fakülte/Yüksekokul/Enstitü (Birim) Erasmus+ Koordinatörü: Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Erasmus+ Koordinatörü ilgili Dekan/Müdür tarafından öğretim elemanları arasından 3(üç) yıl süre için görevlendirilir. Erasmus+ Programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Bölümlerin Erasmus+ koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

d) Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü: Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü ilgili Bölüm/Anabilim Dalı/Program yöneticisi tarafından öğretim elemanları arasından 3(üç) yıl süre için görevlendirilir. İlgili Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ Programını ilgili akademik birimde tanıtır, bu program ile ilgili bilgilendirmeleri yapar ve Erasmus+ Programından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. İkili anlaşmaların akademik içerik hazırlıklarını yapar ve Üniversite Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne teklif eder. Erasmus+ Programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.

e) Erasmus+ Ofisi: Erasmus+ Ofisi, Erasmus+ Programı kapsamında Üniversite bünyesindeki idari koordinasyonu sağlar, günlük ve haftalık iş akışını belirler, iş dağılımını yapar ve kontrol eder. Değişim programının bütçe düzenlemesini yapar ve mali işlerini yürütür. Her yıl öğrencilere ve öğretim elemanlarına yönelik düzenli tanıtım toplantıları hazırlar, Erasmus+ Programı ile ilgili bilgilerin ve gelişmelerin Üniversite içinde duyurulmasını ve bu programa katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Erasmus+ Programı çerçevesinde Üniversiteye gelen değişim öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının, yurtdışında hareketlilik gerçekleştirecek öğrencilerin ve öğretim elemanlarının idari işlemlerini yürütür. Ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları yapar; ikili anlaşmaları hazırlar, günceller ve imza süreçlerini takip eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Başvuru şartları:

Madde 6 - (1) Erasmus+ Programına başvuracak öğrencilerin, başvuru için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:

a) En az bir yarıyıl ön lisans, lisans veya lisansüstü programına devam etmiş olmak,

b) Ön lisans ve lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,

c) Yurtdışında program kapsamında alınacak dersler hangi dilde veriliyor ise, ilgili yabancı dilde Avrupa Dil Yeterlilikler Çerçevesi kriterlerine göre en az B1 seviyesinde hakim olmak ve aşağıda belirtilen şekillerde belgelemek;

1. YÖK tarafından tanınan ulusal ve uluslararası sınavlardan alınan yeterli puanlar ile,
2. Öğrencinin başvurusunu gerçekleştirdiği yıl içerisinde, Üniversite Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından gerçekleştirilen Erasmus+ Dil Sınavından(EDS) alınan geçerli puan,

ç) Asgari faaliyet süresi her öğrenci için minimum 3 aydır. Hareketlilik faaliyetinde üç ayı tamamlamadan programdan ayrılan öğrenciler, mücbir sebepleri olmaması durumunda, aldıkları hibenin ilk taksiti olan %80'lik kısmını iade ederler. Kalan %20'lik kısım üzerinde ise, hak iddia edemezler. Erasmus+ Komisyonu tarafından da kabul edilen mücbir sebeple programı öngörülenden erken terk etmek zorunda kalan öğrenciler, bu durumu resmi belgelerle kanıtlamak zorundadır.

d) Bir öğrencinin Erasmus+ Programından maksimum faydalanma süresi her eğitim derecesi (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için toplamda 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılmaz.

e) Erasmus+ Programı öğrenim hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek öğrenciler, ilgili dönemde Düzce Üniversitesi'nde ders seçimi yapmazlar. Ancak kayıt yapmakla yükümlüdürler.

f) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için, Erasmus+ Hibe Sözleşmesi öğrenciler tarafından imzalanmış olmalıdır. Öğrencilere yapılacak olan hibe ödemesi, Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirtildiği şekilde gerçekleştirilir.

g) Programa katılacak öğrenciler, faaliyetin her bir dönemi için 30 AKTS toplam yükünde ders alır. Öğrenci, asgaride 27 AKTS'lik toplamın gerçekleştiği öğrenim anlaşması ile yurtdışına gidebilir.

h) Hareketlilik gerçekleştirmek üzere seçilen öğrenci, gideceği kurumdan kabul almak durumundadır. Aksi takdirde, hareketlilik gerçekleştirilemez. Barınma da dahil düzenlemelerin gidilecek kurumla görüşüldüğü bu süreç, öğrenci tarafından yürütülür. Erasmus+ Ofisi öğrenciye bu konuda danışmanlık hizmeti verir.

ı) Öğrenim hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak ölçütler ve ağırlıkları şunlardır:

- Ağırlıklı genel not ortalaması: % 50

- Yabancı dil düzeyi : % 50

Başvuru işlemleri:

Madde 7 - (1) Başvurular her sene Mart ayının ilk haftası alınmaya başlanır ve yine aynı ayın son haftası Erasmus+ Dil Sınavı gerçekleştirilir. Başvuru süreç ve şartları ile ilgili bilgi Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ve Üniversite'nin internet sayfalarında duyurulur. Öğrencilerin gidecekleri üniversitelerin başvuru tarihlerinin gerekli kılması durumunda, duyuru ve sınav için belirtilen haftalar Erasmus+ Komisyonu'nun çoğunluk kararı ile değiştirilir.

(2) Öğrenciler, üniversite tercihlerini başvuru formunda belirtir ve başvuru formunu Erasmus+ Birim (Fakülte, Yüksekokul, Enstitü) Koordinatörüne onaylatır.

(3) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne bizzat ve elden teslim edilir.

(4) Öğrenciler başvurularında, üniversite tercihlerinin sıralamasını yaparlar. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken, gitmeyi planladığı üniversitenin akademik takvimini, ilgili ders programını, ilgili derslerin içeriğini ve AKTS değerlerini, öğretim dilini araştırmakla yükümlüdürler. Bu çerçevede Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü'nün görüşlerini dikkate alırlar. Sürecin Akademik Birimin Koordinatörünün onay ve imzası ile tamamlanır. Nihai olarak, Erasmus+ Ofisi öğrenim anlaşmasını usul ve şekil yönünden inceler gerekli gördüğü değişiklikleri öğrenciye ve akademik birime bildirir.

Değerlendirme ve yerleştirme:

Madde 8 - (1) Başvuru kriterleri, Erasmus+ Ofisi tarafından başvuru ilanı içerisinde belirtilir.

(2) Yerleştirmeler; öğrencilerin nihai puanları esas alınarak ve tercih sıralamaları gözetilerek yapılır ve Erasmus+ Komisyonu tarafından sonuca bağlanarak resmileştirilir.

(3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Üniversitenin resmi internet sitesinde duyurulur.

(4) Öğrencinin gideceği Üniversite'ye başvuru süreci ve öğrenim anlaşmasını oluşturması öğrencinin kendi tasarrufunda gelişir. Öğrenci bu süreci Erasmus+ Birim ve Bölüm Koordinatörlerinin yanı sıra akademik danışmanı ile birlikte yürütür. Öğrencinin öğrenim anlaşması, öğrencinin eğitimini sürdüreceği yabancı dillerde verilen toplamda 30 AKTS değerindeki derslerden oluşan öğrenim anlaşmasının oluşturulmasına bağlıdır. Kabul edilir öğrenim anlaşması asgaride 27 AKTS'lik ders yükünden oluşur.

(5) Öğrenci Öğrenim Hareketliliğine başlamadan önce, Hareketliliğine engel bir durum (akademik, sağlık) olup olmadığı birim koordinatörü tarafından değerlendirilerek Erasmus+ Komisyonuna bildirilir. Erasmus+ Komisyonu belirtilen durum hakkında karar verir ve gerektiğinde Üniversite Yönetim Kurulu'na sevk eder.

(6) Erasmus+ Programı Öğrenim Hareketliliği seçim kriterlerine göre başarı sıralamasına tabi tutulan öğrenciler tercih sıralamalarına göre yerleştirilir. Yerleştirilen öğrenciler, asil listeyi oluştururlar. İkili anlaşma kontenjanları sınırlaması içinde yerleştirilemeyen başarılı öğrenciler puanlarına göre yedek listede sıralanarak ilan edilirler.

Alınacak dersler, öğrenim anlaşması ve ders eşleştirmeler:

Madde 9 - (1) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları dersler, Bölüm/Anabilim Dalı/Program yetkilisi ve Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü tarafından kararlaştırılır.

(2) Belirlenen dersler, üç nüsha olarak hazırlanan Öğrenim Anlaşmasında gösterilir. Anlaşma; öğrenci ve Birim Koordinatörü tarafından Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörü'nün de görüşü alınarak imzalanır. Öğrencinin alacağı derslerden oluşan öğrenim anlaşması ve içerdiği ders eşleştirmeleri bölüm kurulunun görüşü alınarak ilgili birim yönetim kurulunda, yoksa Üniversite Yönetim Kurulunda karara bağlanır. Anlaşmanın bir nüshası öğrenciye verilir, bir nüshası Erasmus+ Ofisi tarafından muhafaza edilerek diğer bir nüshası gidilecek kuruma gönderilir.

(3) Öğrencilerin değişim programından dönmelerini takiben, öğrencinin kayıtlı bulunduğu akademik birim; bölüm kurulunun görüşünü alır. Akademik birim yönetim kurulu kararı alarak, öğrencinin not döküm belgesini, öğrenim anlaşmasını ve bu anlaşma ile uyumlu olarak düzenlenen denklik tablosunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Erasmus+ Ofisine gönderir.

(4) Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, öğrencinin gittiği üniversitede akademik dönemin başlamasını takiben en geç bir ay içinde yapılmış olması gerekmektedir. Hazırlanan belge, öğrenci, Üniversite ve karşı üniversite yetkilileri tarafından onaylanmış olmalıdır. Gerekli onayları tamamlamadan yapılacak ders değişikliklerinin kabulü, ilgili birim yönetim kurulu kararına bağlıdır.

(5) Üniversitede belirlenen eşdeğer derslerin AKTS toplamı, öğrencinin yurtdışında aldığı derslerin AKTS toplamına eşit ya da fazla olmalıdır.

Gidilecek üniversiteye başvuru ve kabul süreci:

Madde 10 - (1) Gidilecek üniversite için gerekli olan başvuru belgeleri, Erasmus+ Ofisi tarafından gönderilir. Ancak, karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması ve Erasmus+ Ofisine teslim edilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Dış İlişkiler Koordinatörlüğü pasaport harcı muafiyeti için gerekli belgeleri ve vize işlemlerini kolaylaştırıcı dokümanları sağlar.

(3) Hareketlilik gerçekleştirecek öğrenci, gidilecek üniversiteye başvuru süreci sırasında, var ise yurt başvurularını da gidilecek üniversitenin yönlendirmeleri ve şartları içerisinde gerçekleştirir. Hareketlilik sırasındaki tüm barınma işlemleri ve sorumlulukları öğrenciye aittir.

(4) Öğrenci hareketliliğe başlamadan önce gideceği ülkenin ikametgâh alma gereklerini ve Erasmus+ Uygulama El Kitabı şartlarına göre tam kapsamlı sağlık sigortasını yaptırmakla yükümlüdür.

Öğrencilerin üniversitedeki statüleri:

Madde 11 - (1) Öğrencinin, Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre normal öğrenim süresinden sayılır.

(2) Öğrenci, Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışında bulunacağı süre zarfında katkı payı veya öğrenim ücreti ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. İlgili yıl için belirlenen katkı payı ve öğrenim ücreti akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir; gidilen kuruma ise, öğrenim ücreti (katkı payı) ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi:

Madde 12 - (1) Erasmus+ Programı kapsamında bir üniversiteye yerleştirilen öğrenci ile Üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce sözleşme imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ değişim programına katılacağı kesinleşir. Sözleşmede belirlenen azami tutara ilişkin ödemeler, öğrencinin hesabına iki taksitte ve akademik yarıyıl başlarında yatırılır:

a) İlk ödeme olarak, öngörülen toplam öğrenim süresine göre hesap edilen toplam hibenin % 80'i ödenir.

b) İkinci taksit, öğrenim dönemi sonunda, öğrenciye verilen Katılım Sertifikası'nda ve/veya pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılması söz konusudur.

c) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

(2) Erasmus+ Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca; karşı üniversiteden alınan not çizelgesini, yapılan değişiklikleri de içeren öğrenim anlaşmasını, karşı üniversitede kaldığı süreyi gösteren katılım sertifikasını ve değişim dönemini değerlendiren nihai raporunu Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'ne teslim etmekle yükümlüdür. Ders eşleştirmelerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sisteme işlenebilmesi için, öğrencinin kayıtlı bulunduğu akademik birimin alacağı ilgili yönetim kurulu kararının da, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ulaştırılması gerekmektedir. Hibenin kalan % 20'lik kısmı bu işlemlerin tamamlanmasını takiben ödenir.

Madde 13 - Güz Dönemi'nde Erasmus+ Program hareketlilikleri hibelenen ve Bahar Dönemi'nde de hareketliliklerine devam edecek olan öğrencilerin, ikinci dönemlerinde hibelenilmeleri, Erasmus+ Programı döneminde bütçe kaynaklarının kısıtlılığından dolayı, üç aylık hibe ödemesi gerçekleştirilecek şekilde sınırlandırılmıştır. Bütçenin Öğrenci Öğrenim Hareketliliği Kalemide, çeşitli sebeplerden dolayı artık kaynak kalması durumunda, bu kaynak öğrenci lehine kullanılıp, öğrencilerin hibelenilme miktarlarında artışa gidilir. Erasmus+ Komisyonu, her Akademik Yılbaşında Üniversitemize sunulacak kaynak miktarına göre, bu kararı yeniden gözden geçirme yetkisini haizdir.

İntibak işlemleri:

Madde 14 - (1) Ders intibakları; ilgili Bölüm/Anabilim Dalı/Program yetkilisinin, Bölüm/Anabilim Dalı/Program Erasmus+ Koordinatörünün ve öğrencinin akademik danışmanının önerileri ve ilgili bölüm kurulunun görüşü alınarak Akademik Birimin Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Erasmus+ Ofisine bildirilir.

(2) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, otomasyon sistemi üzerinden öğrencinin not çizelgesinde gerekli işlemleri yapar ve not döküm belgesinin onaylı bir kopyasını Erasmus+ Ofisine gönderir. Böylece öğrencinin değişim dosyası tamamlanmış olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı/Program Başkanlıklarınca Yapılacak İşlemler:

Madde 15 - Üniversitede bulunan Bölüm, Anabilim/Anasanat Dalı ya da Programların yetkili kurulları yabancı ülkelerden gelen öğrencilere okutulacak ve Uluslararası Programda yer alacak yabancı dillerde verilmesi planlanan derslerin isimlerini, içeriklerini, AKTS kredilerini, ders kodlarını EK-1'de belirtilen formu doldurarak Fakülte Dekanlıklarına/Enstitü Müdürlüklerine/Yüksekokul Müdürlüklerine/Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerine sunarlar.

Dekanlık ve Müdürlüklerce Yapılacak İşlemler:

Madde 16 - Dekanlık ve Müdürlükler, Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı/Program kurullarından gelen Uluslararası Program önerisini Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksek Okulu kurulunda görüşerek karara bağlar ve Üniversite Senatosu'nun onayına sunar. Söz konusu kurullar, gerekli gördüklerinde bölümler ya da programlar arasında yabancı dilde ortak bir uluslararası programa da karar verebilirler ve Üniversite Senatosu'nun onayına sunarlar.

Madde 17 - Uluslararası Program kapsamındaki derslerin kodları, ait oldukları bölümün eğitim ve öğretim planında yer aldıkları kodları ile (temel alınarak) oluşturulur.

Madde 18 - Uluslararası Program, her akademik yıl başlangıcında ilgili Bölüm, Anabilim/Anasanat Dalı ya da Program kurullarınca gözden geçirilir ve gerekirse 5. Madde'de belirtildiği şekilde değişiklikler önerilir.

Madde 19 - Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, Öğrenci Bilgi Sistemi'nde, Uluslararası Program butonu altında uluslararası programlardaki dersleri ve derslere yönelik bilgilerin (EK- 1'deki formda belirtildiği şekilde) yayınlanmasını ve gelen yabancı öğrencilere İngilizce olarak sunulmasını sağlar.

Madde 20 - Gelen yabancı öğrenciler, kendi üniversitelerinde okudukları bölümlerle ya da programlarla ilgili derslerinin yanı sıra, diğer bölümler ya da programların Uluslararası Programından da ilgili koordinatörlerin onayı ile dersler seçebilirler. Ayrıca ilgili Bölüm, Anabilim/Anasana Dalı ya da Programlar tarafından normal programlarında Türkçe olarak okutulan I. veya II. öğretim derslerinden de, ilgili koordinatörlerin onayı ile dersler seçebilirler.

Madde 21 - Uluslararası Programdaki derslerin açılması için en az 10 öğrencinin kayıtlı olması şartı aranmaz.

Madde 22 - Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) belgesinde ilgili birimin ders havuzundan seçilerek yazılan dersleri verecek öğretim elemanları, dersi vereceklerini onayladıktan sonra Erasmus+ Programı Ders Onay Formu (EK- 2) imzalarlar.

Öğrenci Kayıt İşlemleri

Madde 23 - Uluslararası Antlaşmalar kapsamında gelen yabancı öğrenciler başvurularını Erasmus+ Ofisi'ne yapar. Erasmus+ Ofisi tarafından doldurulan Gelen Öğrenci Bilgi Formu (EK- 3), Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgi birimin öğrenci işlerine resmi yazı ile gönderilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda gelen öğrencilerin gerekli kayıt işlemleri yapılır ve yabancı öğrenciler Yabancı Öğrenci Ders Kataloğundan bu Yönerge'de belirtilen esaslara göre ders seçimlerini yaparlar.

Madde 24 - Erasmus+ kapsamında gelecek yabancı öğrencilerin alacağı dersleri belirten Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) (EK-4) öğrenci ve Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından doldurulur. Erasmus+ Ofisi, karşı Üniversite ve öğrenci ile işbirliği içerisinde işlemlerin ve sürecin tamamlanmasını sağlar.

Madde 25 - Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrencinin kayıt, öğrenci numarası ve öğrenci kimliği işlemleri yürütülür ve sonuçlandırılır. Erasmus+ kapsamında gelen öğrencilere verilecek öğrenci numaralarının başına "E" harfi konulur. Bunun dışında tüm kayıt işlemleri diğer birim öğrencileri ile aynıdır.

Madde 26 - Erasmus+ kapsamında gelecek öğrenciler, Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirtildiği gibi öğrenim harcı ya da diğer öğrenim masraflarından muafır.

Madde 27 - Gelen yabancı öğrenciler aldıkları derslerde değişiklik yapabilirler. Bu değişiklikler; yabancı öğrencinin geldiği kurum ve Düzce Üniversitesi Koordinatörlerinin onay sürecinin tamamlanmasından sonra geçerlilik kazanır. Değişiklik ve onay işleminin dönem başladıktan sonraki 1 ay içinde tamamlanması gerekmektedir.

Madde 28 - Sınavların yapılışı, notlandırma ve notların bildirilmesine ilişkin konularda Düzce Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ve Düzce Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

Konaklama İşlemleri

Madde 29 - Erasmus+ Ofisi, gelen öğrencilerin ikamet izni alma işlemlerini yürüterek ve öğrencilerin kalışlarının resmîyet kazanmasına dair işlemler için öğrencilere destek verir.

Madde 30 - Erasmus+ Ofisi, gelen öğrencilerin barınma sorunlarının çözülmesi için öğrencilere danışmanlık yaparak destek verir; yurt ve evde barınma seçeneklerinin çeşitlenebilmesi için çalışır.

Transkript İşlemleri

Madde 31 - Gelen öğrencilerin notlarının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na teslim edilmesini takiben, öğrencilerin transkriptleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak öğrenci ve Erasmus+ Ofisi'ne sunulur. Gelen öğrencilerden transkript ücreti talep edilemez.

Madde 32 - Düzce Üniversitesi notlarının AKTS notlarına dönüştürülmesi, aşağıdaki tablo esas alınarak yapılır.

Ön Lisans - Lisans

Percentage / Yüzlük Sistemde Başarı Oranı	ECTS Grades / AKTS Notları	Grade Points / Notların Tekabül Ettiği Puan (Dörtlük Sistem)	Definition (Açıklama)
90-100	A	4.00	Excellent / Mükemmel
80-89	B	3.50	Very Good / Çok İyi
60-79	C	3.00	Good / İyi
55-59	D	2.25	Satisfactory / Orta
50-54	E	2.00	Sufficient / Geçer
40-49	Fx	1.50	Fail / Kalır
39-0	F	0	Serious Fail / Kalır

Yüksek Lisans

Percentage / Yüzlük Sistemde Başarı Oranı	ECTS Grades / AKTS Notları	Grade Points / Notların Tekabül Ettiği Puan (Dörtlük Sistem)	Definition (Açıklama)
90-100	A	4.00	Excellent / Mükemmel
85-89	B	3.50	Good / İyi
80-84	C	3.25	Satisfactory / Orta
70-79	E	3.00	Sufficient / Geçer
60-69	Fx	2.50	Fail / Kalır
55-59	Fx	2.25	Fail / Kalır
50-54	Fx	2.00	Fail / Kalır
40-49	Fx	1.50	Fail / Kalır
39-0	Fx	0	Fail / Kalır

Doktora

Percentage / Yüzlük Sistemde Başarı Oranı	ECTS Grades / AKTS Notları	Grade Points / Notların Tekabül Ettiği Puan (Dörtlük Sistem)	Definition (Açıklama)
90-100	A	4.00	Excellent / Mükemmel
85-89	B	3.50	Good / İyi
80-84	E	3.25	Sufficient / Geçer
70-79	Fx	3.00	Fail / Kalır
60-69	Fx	2.50	Fail / Kalır
55-59	Fx	2.25	Fail / Kalır
50-54	Fx	2.00	Fail / Kalır
40-49	Fx	1.50	Fail / Kalır
39-0	Fx	0	Fail / Kalır

Madde 33 - Değişim dönemi sonunda, öğrencinin Düzce Üniversitesi'nde geçirdiği süreyi belirten "Katılım Sertifikası" (Certificate of Attendance) Erasmus+ Ofisi tarafından hazırlanarak öğrenciye ve karşı kuruma iletilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Staj Hareketliliği

Madde 34 - (1) Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim gördüğü mesleki eğitim alanında yurtdışındaki bir işletmede ya da kurumda uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

(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 her derece kapsamında 2 ile 12 ay arasında gerçekleşmektedir.

Öğrencilerin staj hareketliliğinden yararlanma şartları

Madde 35 - (1) Üniversitenin herhangi bir diploma programına kayıtlı tam zamanlı öğrenci, staj hareketliliğinden yararlanabilir. Birinci sınıf öğrencileri de, ilk yarıyıllarını tamamladıktan sonra, staj programından yararlanabilmek için başvurularını gerçekleştirebilirler.

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

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

- Ağırlıklı genel not ortalaması: % 50

- Yabancı dil düzeyi : % 50

(4) Öğrencilerin staj durumu ve onayı, Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ile öğrencilerin akademik danışmanları tarafından kararlaştırılarak Erasmus+ Komisyonu'nun onayına sunulur.

(5) Öğrencinin stajını başarıyla tamamlaması durumunda, kayıtlı bulunduğu akademik birimin yönetim kurulu tarafından stajın süre ve oluşan iş yüküne göre hesaplanan AKTS değerleri (kredi) öğrencinin Diploma Eki Etiketine yansıtılır.

Öğrenciye yapılacak ödeme

Madde 35 - (2) Seçilen öğrenciler için hesaplanan ve azami hibe miktarını içeren Staj Hareketliliği Sözleşmesi nüshaları öğrenci ve Erasmus+ Ofisi tarafından imzalanır. Sözleşmede belirlenen azami tutara ilişkin ödemeler iki taksitte yapılır:

a) Öğrenci staj yapacağı işletmeye gitmeden önce ilk ödeme olarak, öngörülen faaliyet süresine göre hesap edilen toplam hibenin % 80'ine kadar olan bir miktar ödenir.

b) İkinci taksit tutarı olan %20, staj dönemi sonunda, öğrenciye verilen Katılım Sertifikasına ve pasaport giriş/çıkış tarihlerine göre hesaplanan kesin gerçekleşme süresi ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirmesi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız olan öğrencilerin hibelerinde kesinti yapıp yapılmamasına Üniversite Erasmus+ Komisyonunun teklifi ile Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

c) Öğrencilere ödenecek aylık hibe miktarları her yıl Türkiye Ulusal Ajansı'nın belirlediği oranlarda ve ülke sınıflamalarına göre yapılır

d) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

Staj hibesinde kesinti

Madde 36 - (1) Eğitim Anlaşmasında gösterilen stajını başarıyla tamamlamayan öğrencinin hibe ödemesinin kalan %20'lik kısmı ödemesi Erasmus+ Komisyonu'nun takdirindedir. Öğrencinin stajına hiç başlamadığı veya yarıda kestiği tespit edilirse, hibenin öğrenciye ödenen %80'lik kısmı öğrenciden geri talep edilir.

(2) Öğrencinin, staj faaliyeti ile ilgisi olmaksızın, tatil günleri hariç 1 haftadan fazla süre ile bulunduğu şehirden/ülkeden ayrılması durumunda, ayrı kaldığı süreler için hibe ödemesi yapılamaz. Daha önce yapılmış olsa bile bu süreler için verilen hibenin iadesi talep edilir.

(3) Staj yapılacak işletmenin bulunduğu ülkenin resmi tatilleri dahil olmak üzere, işletmenin çalışma takviminin takibi ve değerlendirilmesi stajı gerçekleştirecek öğrencinin sorumluluğundadır. Hafta sonu tatilleri dışında kalan tatiller dahil olmak üzere, işletmenin çalışmadığı günlerin tespitinin öğrenci gitmeden önce öğrenci tarafından yapılması ve Erasmus+ Ofisi'ne bildirilmesi gerekmektedir.

ALTINCI BÖLÜM

Personel Hareketliliği, Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Personel hareketliliği:

Madde 37 - (1) Personel Hareketliliği "Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği" ve "Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği" olmak üzere ikiye ayrılır.

a) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliğinden yararlanmak için;

1. Tam zamanlı kadroda bulunan okutmanlar, öğretim görevlileri ve öğretim üyeleri programdan faydalanır.
2. Hareketlilik yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise, kurumlararası ikili anlaşma olması gerekmektedir.
3. Hareketliliği gerçekleştirecek öğretim elemanı, başvuru aşamasında gidilecek kurumdan alacağı kabul-davet mektubunu Erasmus+ Ofisi'ne başvuru formu ve karşı kurum ile mutabık kalınan "Öğretim Planı" (Teaching Plan) ile birlikte teslim eder.
4. Ders verme hareketliliği en az 2 gün ve 8 saatlik öğretim-çalışma planı ve uygulaması ile gerçekleşir. Hareketliliği gerçekleştirecek öğretim elemanının ders verme planlaması, ders başlıkları ve programı ile "Öğretim Planı"nda gösterilir.

b) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanmak için;

1. Eğitim alma hareketliliğinden faydalanmak için idari personel ve tüm akademik personel başvuru gerçekleştirebilir. Üniversite, ders verme faaliyetinden faydalanamayan öğretim elemanlarının bu faaliyetten faydalanmasını teşvik eder; bütçe kaynaklarının sunduğu imkanlar değerlendirilerek bu kalem sadece araştırma görevlisi ve uzman kadrolarına açılabilir.
2. Hareketlilik yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında gerçekleşecek ise, kurumlararası ikili anlaşma olması gerekmektedir.
3. Hareketliliği gerçekleştirecek personel, başvuru aşamasında gidilecek kurumdan alacağı kabul-davet mektubunu Erasmus+ Ofisi'ne başvuru formu ve gidilecek kurum ile mutabık kalınan "İş Planı" (Working Plan) ile birlikte teslim eder.
4. Eğitim alma hareketliliği en az 2 gün ve 8 saatlik iş planı ve uygulaması ile gerçekleşir. Hareketliliği gerçekleştirecek personelin eğitim alma planlaması, ders başlıkları ve programı ile birlikte "İş Planı"nda gösterilir.

Personel Hareketliliği için Gerekli Şartlar:

Madde 38 - (1) Ders verme faaliyeti başvuruları, içinde bulunulan Akademik Yıl için belirlenen kriterlere göre ve belirtilen belgeler teslim edilerek, Üniversite Erasmus+ Ofisine yapılır. Yerleştirmeler, Üniversite Erasmus+ Komisyonu'nun değerlendirme sonuçlarına göre gerçekleştirilerek resmîyet kazanır.

(2) Eğitim alma faaliyeti başvuruları, içinde bulunulan Akademik Yıl için belirlenen kriterlere göre ve ilgili belgelere ek olarak yararlanıcının birim yetkilisinin olurluğunu belirten resmî yazısı ile gerçekleştirilir. Yerleştirmeler, Üniversite Erasmus+ Komisyonu'nun değerlendirme sonuçlarına göre gerçekleştirilir.

(3) İdari personelin eğitim hareketliliğinden faydalanmasının şartları ve ilgili başvuru kriterlerinin açıklanması Erasmus+ Komisyonunca gerçekleştirilir. Üniversite “İdari Personel Teşvik Yönergesi” kapsamında personelin sunacağı proje önerisinin başarı değerlendirilmesi ve personelin hareketlilik talebini bu proje ile ilişkilendirmesi, Erasmus+ Komisyonunca değerlendirilerek ilan edilen şekilde ve şartlarda puanlandırılır.

(4) Giden Personelin (Akademik) Başvuru ve Puanlama Kriterleri

- a) Herhangi bir değişim programından hiç faydalanmamış olan personel: 40 Puan.
- b) Herhangi bir değişim programından son iki yıl içinde faydalanmamış olan personel: 20 Puan.
- c) Herhangi bir değişim programından bir önceki Akademik Yıl içinde faydalanmamış olan personel: 10 Puan.
- ç) Başvuruda sunulacak kabul mektubuyla Üniversite’ye yeni bir Erasmus+ Anlaşması kazandırmış olmak: 40 Puan
- d) Başvuruda sunulacak kabul mektubuyla halihazırda var olan bir Erasmus+ Anlaşmasını akademik birimini de dahil edecek şekilde genişletmek: 30 Puan
- e) Aşağıda belirtilen puan aralıkları ÖSYM tarafından gerçekleştirilen yabancı dil sınavları (YDS, KPDS, ÜDS, e-YDS) esas alınarak belirlenmiştir. YDS muadili sınavlardan alınan puanlar için ÖSYM’nin belirlediği denklik tablosu geçerlidir. Değerlendirmede test türlerinin (Örneğin, TOEFL) öngördüğü geçerlilik süreleri dikkate alınmamaktadır.
100-85: 50 Puan
84-75: 45 Puan
74-65: 40 Puan
64-55: 20 Puan
54-50: 10 Puan
- f) Erasmus+ Programı Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında başvuru gerçekleştiren akademik personelden, gerçekleştirilecek hareketliliğin Üniversiteye ve personelimizin kendisine kazandıracağı getiriler hakkında alınacak niyet mektubu, Erasmus+ Komisyonu tarafından 30 Puan üzerinden değerlendirilecektir.
- g) Erasmus+ hareketliliği için ilana çıkılmasını takiben akademik personelimizin başvurusu için üç haftalık süre tanınacak ve başvurular karşı kurumdan alınan kabul mektubu ve iş/öğretim planlarını içerir şekilde ilgili personel tarafından Erasmus+ Ofisi’ne bizzat ve elden teslim edilecektir.
- h) Erasmus+ Komisyonu, ders verme ve eğitim alma kalemlerindeki başvuruları değerlendirirken var olan İkili anlaşmanın öngördüğü personel değişim kontenjanlarını dikkate alır. Anlaşmada belirtilen kontenjan üzerinde başvuru gelmesi durumunda, Erasmus+ Komisyonu yararlanıcı adaylarının toplam puanlarına göre eleme yapma hakkını haizdir.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi:

Madde 39 - (1) Erasmus+ Programı çerçevesinde yararlanıcı ile Erasmus+ Ofisi arasında yurt dışına gitmeden önce ilgili hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile yararlanıcının Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi Erasmus+ Ofisi’ne teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben o yıl için belirlenen miktardaki hibenin %80’lik kısmı hareketlilik öncesi ödenir. Hareketliliğe katılacak personele ödenecek günlük hibe miktarları ve yol ödenekleri Erasmus+ Programı kapsamında ilgili akademik yıl için belirlenen miktar ve şekillerde belirlenir ve gerçekleştirilir.

(2) Hareketliliğini tamamlayan personel, Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formu, seyahat belgeleri ve faaliyeti gerçekleştirdiğine dair Katılım Sertifikasını Erasmus+ Ofisi’ne teslim eder. Hibenin %20’lik kısmı, yararlanıcının bahsi geçen belgeleri Erasmus+ Ofisine teslim etmesini takiben Ofis tarafından ödenir.

(3) 2014-2020 dönemini kapsayan Erasmus+ Programı kapsamında bütçe kaynaklarının geçmiş dönemlere göre daralmasından dolayı, personel hareketliliğinin hibelenirilmesi 4 (dört) gün ile sınırlandırılmıştır. Bir haftalık çalışma programı yapan personelimizin hafta içinde konaklama ödemesi yapması gereken gün sayısı göz önüne alınarak bu hesaplama gerçekleştirilmiştir. İlgili Akademik Yıl için Üniversitelere tahsis edilen bütçe kaynakları göz önüne alınarak, bu tasarruf, Erasmus+ Komisyonu tarafından yeniden değerlendirilebilecektir.

(4) Yararlanıcı personelin seyahat gideri ödemesi, Erasmus+ Programı çerçevesinde belirlenen seyahat mesafesi hesaplamalarına göre, yerleşik oldukları şehir ile seyahat gerçekleştirilecek şehir arasındaki mesafe göz önüne alınarak yapılır. Seyahat mesafesi, Avrupa Komisyonu web-sayfasında yayında olan mesafe hesaplayıcısı (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) kullanılarak hesaplanır. Hesaplayıcı tarafından belirlenen Avro cinsinden tutar, yararlanıcının gidiş ve dönüş masraflarını ifade etmektedir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Hüküm bulunmayan haller:

Madde 40 - (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan konularda, Ulusal Ajans tarafından yayınlanan “Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus+ Uygulama El Kitabı” ve Avrupa Birliği Komisyonu “Erasmus+ Üniversite Beyannamesi” başta olmak üzere, “Düzce Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği” ve “Düzce Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği”nde belirtilen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 41 - (1) Bu yönerge, 09.02.2015 tarih ve 2015/38 sayılı Karar ile Düzce Üniversitesi Senatosunda kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 42 - (1) Bu yönerge hükümleri Erasmus+ Programı kapsamında Üniversite’nin resmi Avrupa Topluluğu Yüklenicisi sıfatıyla Rektör ve Rektörün görevlendirdiği kişi ve kurullar tarafından yürütülür

EK 1



ERASMUS+ / INTERNATIONAL AGREEMENT ULUSLARARASI PROGRAMLARDA VERİLECEK DERSLER / COURSES OFFERED WITHIN INTERNATIONAL PROGRAMMES

(The form should be filled for each course / Formun her bir ders için doldurması gerekmektedir)

Name/Ad	Code/ Kod	Medium of Instruction /Eğitim Dili	Semester / Dönem	T+P Hour /Saat	Local Credit / Yerel Kredi	ECTS / AKTS
	ULP-					

Pre-requisites / Ön koşullar	
------------------------------	--

Course Instructor / Ders Öğreticisi	
Instructor Assistants / Öğretici Asistanları	

Course Objective / Dersin Amacı	
---------------------------------	--

Course Learning Outcomes / Ders Öğrenim Çıktıları	
---	--

COURSE PLAN / DERS PLANI		
Week / Hafta	Subjects /Applications / Dersler/ Uygulamalar	Method / Yöntem
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

9		
10		
11		
12		
13		
14		

COURSE SOURCES / DERS KAYNAKLARI	
Coursebook / Notes Ders Kitabı / Notlar	
Other Sources Diğer Kaynaklar	

ASSESSMENT SYSTEM / DEĞERLENDİRME SİSTEMİ	
Activity Types / Aktivite Şekilleri	Contribution Percentage Katkı Oranı
Midterm(s) / Vize (ler)	
Quizzes / Quizler	
Assignments and Projects / Verilen Projeler	
Final / Final	
Total / TOPLAM	

CONTRIBUTION OF THE COURSE OUTCOMES TO PROGRAMME OUTCOMES / DERS ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No / Sayı	Program Outcomes / Program Çıktıları	Contribution Level Katkı Seviyesi				
		1	2	3	4	5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

ECTS / WORKLOAD TABLE		Workload (Hour)
AKTS/ İŞYÜKÜ TABLOSU		İŞYÜKÜ (SAAT)
In-Class / Sınıf-içi	Class Hours (14 x Weekly Class Hours) Ders Saatleri (14 x Haftalık Ders Saatleri)	
Out of Class / Sınıf-dışı	Assignments / Ödevler	
	Research / Araştırma	
	Preparation for Class and After Class Study / Ders Hazırlığı / Ders Sonrası Çalışma	
	Other Activities / Diğer Aktiviteler	
Examination / Sınav	Midterms (Number of Midterms x Duration of Midterms)	
	Vizeler (Vize Sayısı x Vizelerin Süreleri)	
	Final / Final	
Total Workload / Toplam İşyükü		
Total Workload / 30 (h) / Toplam İşyükü 30(saat)		
Course ECTS Credit / Ders AKTS Kredisi		

EK 2



ERASMUS+ PROGRAMME SUBJECT CONFIRMATION FORM

Dersin adı / Name of the course	
Dersi verecek öğretim elemanının adı-soyadı ve ünvanı / Name and Title of the Lecturer	
Birim Koordinatörü / Unit Coordinator	
Dersin verileceği akademik dönem Semester of Offered Course *This can only be selected by students of Medicine)	20..... / 20..... () Güz /Fall () Bahar (Spring) () Whole year *
Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı/Programı / Departmental Programme	


Yukarıda detayları verilmiş olan dersi, belirttiğim akademik dönemde, dersimi seçen Erasmus+ öğrencileri ile gerçekleştireceğimi onaylarım. Hereonto I declare the stated details of the course, which will be performed with the incoming students who get registered to it.

Ad & Soyad / Name & Surname :

İmza / Signature

Tarih / Date :

EK 3

ERASMUS+ GELEN YABANCI ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU ERASMUS+ INCOMING STUDENT INFORMATION FORM	
--	---

Erasmus+ Öğrenci No Erasmus+ Student Number	
Kayıt Tarihi Date of Registration	
Varış Tarihi Date of Arrival	
Ayrılış Tarihi Date of Leaving	

KİŞİSEL BİLGİLER / PERSONAL INFORMATION

Adı / Name	
Soyadı / Surname	
Baba Adı / Name of the Father	
Anne Adı / Name of the Mother	
Doğum tarihi / Date of Birth	
Doğum yeri / Place of Birth	
Medeni Hali / Marital Status	
Cinsiyeti / Gender	
E-mail adresi / E-mail adress	

GELDİĞİ KURUM İLE İLGİLİ BİLGİLER / INFORMATION ABOUT INCOMING INSTITUTION

Ülke / Country	
Üniversitesinin adı / Name of the University	

Düzce Üniversitesi BİLGİLERİ / Information About Düzce University

Kayıt olduğu Bölüm/Anabilim/AnasanatDalı/Program Registered Department/ Programme	
Akademik Birim Koordinatörü Academic Unit Coordinator (Adı, tel, e-posta / Name, tel, email)	

İMZA / Signature

Akademik Birim Koordinatörü Academic Unit Coordinator	Erasmus+ Kurum Koordinatörü Erasmus+ Institutional Coordinator
--	---

Tarih / Date	Tarih/ Date:

EK 4



LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

The Student

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality ⁱ	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
Study cycle		Subject area, Code	
Phone		E-mail	

The Sending Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code	
Contact person name		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code	
Contact person name		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at Annex 1, for end notes please look at Annex 2.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]

Table A: Study programme abroad

Componentcode (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion
			Total:

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:

[Web link(s) to be provided.]

Table B: Group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad
 NB no one to one match with Table A is required. Where all credits in Table A are recognised as forming part of the programme at the sending institution without any further conditions being applied, Table B may be completed with a reference to the mobility window (see guidelines).

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of ECTS credits
			Total:

If the student does not complete successfully some educational components, the following provisions will apply:

[Please, specify or provide a web link to the relevant information.]

Language competence of the student

The level of language competence in [the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1 A2 B1 B2 C1 C2

II. RESPONSIBLE PERSONS

Responsible person in the sending institution:

Name:

Function:

Phone number:	E-mail:
---------------	---------

Responsible person in the receiving institution:	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries).

The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue.

The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.

The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

The student	
Student's signature	Date:

The sending institution	
Responsible person's signature	Date:

The receiving institution	
Responsible person's signature	Date:

Section to be completed DURING THE MOBILITY

CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Table C: Exceptional changes to study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad

Component code (if any) at the receiving institution	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component <i>[tick if applicable]</i>	Added component <i>[tick if applicable]</i>	Reason for change	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
					Total:

The student, the sending and the receiving institutions confirm that they approve the proposed amendments to the mobility programme.

Approval by e-mail or signature of the student and of the sending and receiving institution responsible persons.

II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:

New responsible person in the sending institution:	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

New responsible person in the receiving institution:	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

Section to be completed AFTER THE MOBILITY

RECOGNITION OUTCOMES

I. MINIMUM INFORMATION TO INCLUDE IN THE RECEIVING INSTITUTION'S TRANSCRIPT OF RECORDS

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] till [day/month/year].

Table E: academic outcomes at receiving institution

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits	Receiving institution grade
			<i>Total:</i>	

[Signature of responsible person in receiving institution and date]

II. MINIMUM INFORMATION TO INCLUDE IN THE SENDING INSTITUTION'S TRANSCRIPT OF RECORDS

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] till [day/month/year].

Table F: recognition outcomes at the sending institution

Component code (if any)	Title of recognised component (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of ECTS credits	Sending institution grade, if applicable
		<i>Total:</i>	

[Signature of responsible person in sending institution and date]



Erasmus+ Yükseköğretim öğrenme ve/veya staj hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Bir tarafta, bundan böyle “kurum/kuruluş” olarak anılacak olan, bu sözleşmenin imzalanması amacıyla [ad(lar), soyad(lar) ve görev] tarafından temsil edilen,

[Gönderen kuruluşun tam resmi adı ve varsa Erasmus Kodu]

Adres: [tam resmi adres]

ile,

diğer tarafta, bundan böyle “katılımcı” olarak anılacak olan,

[Öğrencinin adı ve soyadı]

Doğum tarihi:

Uyruk:

Adres: [tam resmi adres]

Telefon:

E-posta:

Cinsiyet: [E/K]

Öğretim yılı: 20../20..

Öğrenim kademesi: [Lisans/Yüksek lisans/Doktora/Ön lisans]

Alan: [gönderen kuruluştaki bölümü] Kod: [ISCED-F kodu]

Tamamlanan yükseköğrenim yılı sayısı:

Öğrenci AB fonlarından hareketlilik süresinin tamamı için mali desteğe

AB fonlarından sıfır-hibeye

AB fonlarından mali bir destek ile birlikte AB fonlarından sıfır-hibe günlerine sahiptir.

Mali destek; Özel ihtiyaç (Engelli) desteğini içermektedir

[AB fonlarından YALNIZCA sıfır-hibe alanlar hariç, AB fonlarından mali destek alan tüm katılımcılar için].

Mali desteğin (varsa) ödeneceği banka hesabı:

Banka adı: [...]

Şube adı ve kodu: [...]

Şube adresi: [...]

Hesap sahibinin tam adı (öğrenciden farklı bir kişiyse): [...]

Hesap (Avro) No: [...]

IBAN (Avro) No: [...]

(isteğe bağlı) Kliring/BIC/SWIFT numarası: [...]

bu sözleşmenin (bundan böyle "sözleşme" olarak anılacaktır) ayrılmaz bir parçası olan aşağıdaki Özel Şartlar ve Ekleri üzerinde mutabakata varmışlardır:

Ek I [Kurum/Kuruluş tarafından seçilecek:

Erasmus+ öğrenim hareketliliği için Öğrenim Anlaşması

Erasmus+ staj hareketliliği için Öğrenim Anlaşması

Erasmus+ öğrenim ve staj hareketliliği için Öğrenim Anlaşması]

Ek II Genel Şartlar

Ek III Erasmus Öğrenci Beyannamesi

Bu sözleşmenin Özel Şartları bölümünde düzenlenen hükümler eklerde düzenlenen hükümlere göre öncelikli olarak uygulanır.

[Bu dokümanın Ek I bölümü (Öğrenim Anlaşması) için ıslak imzalı nüsha dolaştırılması zorunlu değildir: ulusal mevzuata bağlı olarak, imzaların taranmış nüshaları ve elektronik imzalar kabul edilebilir.]

ÖZEL ŞARTLAR

MADDE 1 – SÖZLEŞMENİN KONUSU

- 1.1 [Yükseköğretim Kurumu] Erasmus+ Programı kapsamında bir [öğrenme/staj/öğrenme ve staj] hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmesi için katılımcıya mali destek sağlayacaktır.
- 1.2 Katılımcı, madde 3.1'de belirtilen tutardaki mali desteği kabul eder ve Ek I'de açıklanan [öğrenme/staj/öğrenme ve staj] hareketlilik faaliyetini gerçekleştirmeyi taahhüt eder.
- 1.3. Sözleşmede yapılacak değişiklikler, yazılı veya elektronik iletiyle yapılacak resmi bildirimle istenir ve her iki tarafça kabul edilir.

MADDE 2 – YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ VE HAREKTLİLİK SÜRESİ

- 2.1 Sözleşme, belirtilen iki taraftan sözleşmeyi en son imzalayanın sözleşmeyi imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.
- 2.2 Hareketlilik dönemi, en erken [tarih] tarihinde başlar ve en geç [tarih] tarihinde biter. Hareketlilik döneminin başlama tarihi, katılımcının ev sahibi kuruluştaki hazır bulunması gereken ilk gündür.[Kurum/kuruluş tarafından, yurtdışındaki hareketlilik dönemi kapsamında ev sahibi kurum/kuruluş haricindeki bir kuruluşun sağladığı dil kursuna katılan katılımcılar için seçilecek: Hareketlilik döneminin başlama tarihi, ev sahibi kuruluş dışındaki dil kursuna gidilen ilk gündür]. Dil kursunun bitişi ile Hareketlilik döneminin başlangıcı arasındaki 7 güne kadar olan boşluklara hibe verilir, 7 günden fazla boşluklar için hiç hibe verilmez. Hareketlilik döneminin bitiş tarihi, katılımcının ev sahibi kuruluştaki hazır bulunması gereken son gündür.
- 2.3 Katılımcı, AB fonlarından [eğer katılımcı AB fonlarından mali desteğe sahipse: bu gün sayısı, hareketlilik döneminin süresine eşittir; eğer katılımcı AB fonlarından mali destek ile birlikte sıfır-hibe günlerine sahipse; bu gün sayısı, en az yurtdışındaki asgari hareketlilik süresi için, stajlar için 2 ay ve öğrenim için 3 ay olacak şekilde, AB fonlarından sağlanan mali destek tarafından karşılanan gün sayısına karşılık gelir; eğer katılımcı, hareketlilik süresinin tamamı boyunca sıfır-hibe katılımcısı ise: bu gün sayısı 0 olmalıdır] [gün sayısı] günlük mali destek alır.
- 2.4 Hareketlilik döneminin toplam süresi, bir öğrenim kademesi için Hayatboyu Öğrenme Programı Erasmus alt programına önceki katılım dâhil olmak üzere toplamda 12 aydan fazla olamaz.
- 2.5 Kalış süresinin uzatılması için kuruma yapılacak istekler, hareketlilik döneminin sona ermesinden en az bir ay önce yapılmalıdır.
- 2.6 Transkript veya Staj Sertifikası (ya da bu dokümanlara ekli beyan) hareketlilik döneminin teyit edilmiş başlama ve bitiş tarihlerini içerir.

MADDE 3 – MALİ DESTEK

- 3.1 Hareketlilik dönemi için yapılacak maddi desteğin tutarı toplam [...] Avro olup, 30 gün için [...] Avro'ya karşılık gelmektedir.

- 3.2 Hareketlilik dönemi için sağlanacak toplam tutar, madde 2.3'te belirtilen hareketlilikte geçen hibeli gün/ay sayısı ile ilgili ev sahibi ülke için geçerli olan günlük/aylık hibe miktarı çarpılarak belirlenir. Tamamlanmayan aylar bulunması halinde mali destek, tamamlanmayan aydaki gün sayısı ile aylık birim masrafın 1/30'u çarpılarak hesaplanır. Bu yöntem Avrupa Komisyonuna rapor sunulacak araç olan "Mobility Tool" programında otomatik olarak hesaplanacaktır. Bu aracın hesapladığı aylık ve günlük hesaplamalardan farklı hesaplamalar kabul edilmeyecektir.

MADDE 4 – ÖDEME DÜZENLEMELERİ

- 4.1 Sözleşmenin her iki tarafça imzalanmasını izleyen 30 takvim günü içerisinde ve hareketlilik döneminin başlama tarihinden sonraya kalmamak üzere veya varış teyidinin alınması üzerine, katılımcıya Madde 3'te belirtilen tutarın [%70'iyle %100'ü arasında][yükseköğretim kurumu karar verecek ve tüm öğrencilerine aynı şekilde uygulayacaktır] kadar bir ön ödeme yapılır. Katılımcının destekleyici belgeleri, gönderen kuruluşun belirlediği takvime göre, zamanında sunmaması halinde, ön ödemenin geç yapılması istisnai olarak kabul edilebilir.
- 4.2 Madde 4.1 uyarınca yapılacak ödeme maksimum hibe tutarının %100'ünden az ise, çevrimiçi AB anketinin teslim edilmesi katılımcının mali desteğin geriye kalan kısmının ödenmesini talep etmesi olarak kabul edilir. Kuruluşa, geriye kalan kısmı ödemesi veya, geri ödeme yapılacaksa, bir iade emri çıkarması için 45 takvim günü süre tanınır.

MADDE 5 – SİGORTA

- 5.1 Katılımcı yeterli sigorta güvencesine sahip olacaktır. [Yükseköğretim kurumu öğrencilerini sigortalarla ilgili konular hakkında açık şekilde bilgilendirecek, neyin zorunlu neyin tavsiye olduğunu belirtecektir. Zorunlu sigortalar için, sigortayı alan sorumlu kişi (öğrenme için: kurum veya katılımcı ve stajlar için: ev sahibi kuruluş, gönderen kuruluş veya öğrenci) belirtilmelidir. Aşağıdaki bilgiler isteğe bağlıdır, ancak tavsiye edilmektedir: sigorta numarası/referansı ve sigorta şirketi. Bu büyük ölçüde, gönderen ve ev sahibi ülkedeki hukuki ve idari hükümlere bağlıdır.

(isteğe bağlı) Sigorta no/referans:

] Sigorta Şirketi:

- 5.2 [Öğrenim ve stajlar için] sağlık sigortasıyla ilgili düzenlemelerin yapıldığına dair onay bu sözleşmeye dâhil edilecektir. [Genellikle, katılımcının temel masrafları başka bir AB ülkesinde bulunduğu süre boyunca da ulusal sağlık sigortası tarafından Avrupa Sağlık Sigortası Kartı aracılığıyla karşılanır. Ancak, Avrupa Sağlık Sigortası Kartı veya özel sigorta kapsamı, özellikle ülkesine geri gönderme veya spesifik tıbbi müdahale durumlarında yeterli olmayabilir. Bu durumda, tamamlayıcı bir özel sigorta faydalı olabilir. Katılımcının sağlık sigortasıyla ilgili konular hakkında bilgilendirilmiş olması, öğrenciyi gönderen kuruluşunun sorumluluğudur.]

- 5.3 [En azından stajlar için] (Öğrencinin işyerinde / öğrenme için gidiyorsa öğrenim yerinde) sebep olduğu zararları karşılayan) bir **mesuliyet (sorumluluk) sigortasının** yaptırıldığına dair onay ve sigortanın ne şekilde yaptırıldığıyla ilgili açıklama bu sözleşmeye dâhil edilir.

[Mesuliyet sigortası, yurtdışında kaldığı süre boyunca öğrencinin sebep olduğu zararları karşılar (işyerinde olup olmamasından bağımsız olarak). Ulusötesi staj hareketliliğine katılan farklı ülkelerde, yükümlülük sigortası konusunda farklı düzenlemeler bulunmaktadır. Bu yüzden, stajyerler sigorta kapsamı dışında olma riskiyle karşı karşıyadır. Bu yüzden, en azından katılımcının işyerinde sebep olabileceği zararları zorunlu olarak karşılayacak bir yükümlülük sigortası olup olmadığını kontrol etmek, gönderen kuruluşun sorumluluğundadır. Ek 1'de bunun ev sahibi kuruluş tarafından karşılanıp karşılanmadığı hususu netleştirilmektedir. Ev sahibi ülkenin ulusal mevzuatı tarafından zorunlu tutulmamışsa, bu yükümlülük ev sahibi kuruluşa dayatılamaz.]

- 5.4 [En azından stajlar için] Öğrencinin görevleriyle ilgili olarak (en azından öğrencinin işyerinde / öğrenme için gidiyorsa öğrenim yerinde) uğradığı zararları karşılayan) bir kaza sigortasının yaptırıldığına dair onay ve sigortanın ne şekilde yaptırıldığıyla ilgili açıklama bu sözleşmeye dâhil edilir.

[Bu sigorta, çalışanların işyerindeki kazalardan ötürü uğrayabileceği zararları karşılamaktadır. Birçok ülkede, çalışanlar işyerindeki bu tür kazalara karşı sigortalıdır. Ancak, ulusötesi stajyerlerin aynı sigorta kapsamında ne ölçüde korunacağı ulusötesi öğrenme hareketliliği programlarına katılan ülkeler arasında farklılık gösterebilir. İşyerindeki kazalara karşı sigorta yaptırılıp yaptırılmadığının kontrol edilmesi gönderen kuruluşun sorumluluğundadır. Ek 1'te bunun ev sahibi kuruluş tarafından karşılanıp karşılanmadığı hususu netleştirilmektedir. Ev sahibi kuruluşun böyle bir güvence sağlamaması halinde (ki ev sahibi ülkenin mevzuatına göre zorunlu olmadığı sürece bu dayatılamaz), gönderen kuruluş öğrencinin (ya (kalite yönetimi kapsamında isteğe bağlı olarak) gönderen kuruluş veya katılımcının kendisi tarafından alınan) bu tür bir sigorta kapsamında olmasını sağlar].

MADDE 6 – ÇEVİRİMİÇİ DİL DESTEĞİ [2014-15 Akademik Yılı ikinci sömestir başlangıcından itibaren zorunlu, bu tarihle 1 Ekim 2014 tarihi arasında başlayan hareketlilikler için isteğe bağlıdır ve çevrim içi araçta mevcut bulunan dillerde geçerlidir]

- 6.1. Ana eğitim veya çalışma dili İngilizce, Fransızca, Almanca, İtalyanca, Hollandaca veya İspanyolca [Merkez çevrim içi aracın desteklediği diğer dilleri ekler] ise, ilgili dili anadili olarak konuşanlar hariç olmak üzere katılımcı, hareketlilik döneminin öncesinde ve sonunda, veya gönderen kuruluşla kararlaştırılan herhangi bir zamanda, dil yetkinliği için çevrim içi bir değerlendirmeye katılır. Katılımcı, çevrim içi değerlendirmeye katılamayacak olması halinde kuruluşu derhal bilgilendirir.
- 6.2 [İsteğe bağlı] Katılımcı yurtdışındaki hareketlilik dönemine hazırlanmak için lisansını kullanarak çevrim içi [dil belirtilecek] dil kursunu takip eder. Katılımcı, çevrim içi kursa katılamayacak olması halinde kuruluşu derhal bilgilendirir.
- 6.3 [İsteğe bağlı] Mali desteğin son taksidinin ödenmesi, hareketlilik dönemi sonunda zorunlu çevrim içi değerlendirmenin yapılmasına bağlıdır.

MADDE 7 – AB ANKETİ

- 7.1. Katılımcı, yurtdışında gerçekleştirdiği hareketlilik sonrasında, kendisine katılım sertifikası verilmesini izleyen 30 takvim günü içerisinde, çevrim içi AB Anketini doldurup teslim eder. Çevrim içi AB Anketini doldurup teslim etmeyen katılımcılar, kuruluşları tarafından aldıkları mali desteği kısmen veya tamamen geri ödemeye mecbur bırakılabilir.
- 7.2 Katılımcıya, tanınmayla ilgili sorunlar hakkında tam raporlama yapılmasına olanak sağlayan tamamlayıcı bir çevrim içi anket gönderilebilir.

MADDE 8 – GEÇERLİ KANUN VE YETKİLİ MAHKEME

8.1 Sözleşmeye Türk Hukuku uygulanır.

8.2 Kuruluş ve katılımcı arasında işbu Sözleşmenin yorumlanması, uygulanması veya geçerliliği hususunda çıkabilecek tüm ihtilafların yegâne çözüm mercii, söz konusu ihtilaf dostane yollardan çözülemiyorsa, ilgili ulusal kanunun işaret ettiği yetkili mahkemedir.

İMZALAR

Katılımcı adına

[Kurum/kuruluş adına

[ad / soyad]

[ad / soyad / görev]

[imza]

[imza]

İmza yeri [yer], imza tarihi [tarih]

İmza yeri [yer], imza tarihi [tarih]

EK 5



Erasmus+ Yükseköğretim personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği için hibe sözleşmesi modeli

Bir tarafta, bundan böyle “kurum/kuruluş” olarak anılacak olan, bu sözleşmenin imzalanması amacıyla [ad(lar), soyad(lar) ve görev] tarafından temsil edilen,

[Yükseköğretim kurumlarından giden personel için: Gönderen kuruluşun tam resmi adı ve varsa, Erasmus Kodu] [İşletmelerden gelen davetli personel için: Ev sahibi kuruluşun tam resmi adı]

Adres: [tam resmi adres]

ile,

diğer tarafta, bundan böyle “katılımcı” olarak anılacak olan,

[Katılımcının adı ve soyadı]

Mevcut görevindeki kıdem durumu:

Uyruk:

Adres: [tam resmi adres]

Fakülte/bölüm/birim:

Telefon:

E-posta:

Cinsiyet: [E/K]

Öğretim yılı: 20../20..

Katılımcı: AB fonlarından mali desteğe

AB fonlarından sıfır-hibeye

AB fonlarından mali bir destek ile birlikte AB fonlarından sıfır-hibe günlerine sahiptir.

Mali destek Özel ihtiyaç desteğini içermektedir.

[İşletmelerden gelen davetli personel ve AB fonlarından mali destek alan diğer katılımcılar için doldurulacaktır].

Mali desteğin (varsa) ödeneceği banka hesabı:

Banka adı: [...]

Şube adı ve kodu: [...]

Şube adresi: [...]

bu sözleşmenin (bundan böyle "sözleşme" olarak anılacaktır) ayrılmaz bir parçası olan aşağıdaki Özel Şartlar ve Ekleri üzerinde mutabakata varmışlardır:

Ek I Personel Hareketliliği Anlaşması

Ek II Genel Şartlar

Bu sözleşmenin Özel Şartlar bölümünde düzenlenen hükümler eklerde düzenlenen hükümlere göre öncelikli olarak uygulanır.

[Bu dokümanın Ek I bölümü için ıslak imzalı nüsha dolaştırılması zorunlu değildir: ulusal mevzuata bağlı olarak, imzaların taranmış nüshaları ve elektronik imzalar kabul edilebilir.]

ÖZEL ŞARTLAR

MADDE 1 – SÖZLEŞMENİN KONUSU

- 1.1 Kurum, Erasmus+ Programı kapsamında bir [ders verme/eğitim alma/ders verme ve eğitim alma] hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmesi için katılımcıya mali destek sağlayacaktır.
- 1.2 Katılımcı, madde 3.1'de belirtilen miktardaki mali desteği kabul eder ve [ders verme/eğitim alma/ders verme ve eğitim alma] hareketlilik faaliyetini Ek I'de açıklandığı şekilde gerçekleştirmeyi taahhüt eder.
- 1.3. Sözleşmede yapılacak değişiklikler, yazılı veya elektronik iletiyle yapılacak resmi bildirimle istenir ve her iki tarafça kabul edilir.

MADDE 2 – YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ VE HAREKETLİLİK SÜRESİ

- 2.1 Sözleşme belirtilen iki taraftan sözleşmeyi en son imzalayanın sözleşmeyi imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.
- 2.2 Hareketlilik dönemi, en erken [tarih] tarihinde başlar ve en geç [tarih] tarihinde biter. Hareketlilik döneminin başlama ve bitiş tarihi, katılımcının ev sahibi [kurumda/kuruluştta] hazır bulunması gereken ilk gün, bitiş tarihi ise, katılımcının ev sahibi [kurumda/kuruluştta] hazır bulunması gereken son gündür.
- [Kurum/kuruluş, uygun seçeneği seçer: [Seyahat süresi hareketlilik dönemi süresine dâhil değildir.] veya [yurtdışında gerçekleştirilen faaliyetin ilk gününden hemen önceki seyahat için bir gün [ve/veya] yurtdışında gerçekleştirilen faaliyetin son gününden hemen sonraki seyahat için bir gün, hareketlilik dönemi süresinin üzerine ilave edilir ve bireysel destek hesaplanırken dikkate alınır.]
- 2.3 Katılımcı, AB fonlarından faaliyet için [eğer katılımcı AB fonlarından mali desteğe sahipse: bu gün sayısı, hareketlilik döneminin süresine eşittir; eğer katılımcı AB fonlarından mali destek ile birlikte sıfır-hibe günlerine sahipse; bu gün sayısı, en az yurtdışındaki asgari hareketlilik süresi için, (hareketlilik başına 2 gün olacak şekilde), AB fonlarından sağlanan mali destek tarafından karşılanan gün sayısına karşılık gelir; eğer katılımcı, hareketlilik süresinin tamamı boyunca sıfır-hibe katılımcısı ise: bu gün sayısı 0 olmalıdır] faaliyet günü ve seyahat için [...] gün için mali destek alır.
- [Ders verme hareketliliği için [Katılımcı [...] günde toplam [...] saat ders verir].
- 2.4 Hareketlilik döneminin toplam süresi 2 aydan fazla olamaz, her bir hareketlilik faaliyeti için asgari gün sayısı 2'dir [ve ders verme hareketliliğinde her bir hafta (veya daha kısa kalış süresi) için asgari ders verme süresi 8 saattir].
- 2.5 Katılımcı, madde 2.4'te açıklanan sınırlar dâhilinde, hareketlilik döneminin uzatılması için istekte bulunabilir. Kurumun hareketlilik döneminin süresini uzatmayı kabul etmesi halinde, sözleşme gereken şekilde değiştirilir.
- 2.6 Katılım Sertifikasında, hareketlilik döneminin fiili başlama ve bitiş tarihleri belirtilmelidir.

MADDE 3 – MALİ DESTEK

- 3.1. Katılımcı, bireysel destek için [...] Avro, seyahat için ise [...] Avro alır. Bireysel destek tutarı, faaliyetin 14. gününe kadar günlük [...] Avro, 15. günden itibaren günlük [...] Avro'dur.
- Hareketlilik dönemi için ödenecek nihai tutar, madde 2.3'te belirtilen hareketlilik gün sayısı ile ev sahibi ülke için geçerli olan günlük bireysel destek hibe miktarı çarpılarak ve elde edilen tutara seyahat katkı payı ilave edilerek belirlenir.
- 3.2 Varsa, özel ihtiyaçlarla ilişkili olarak yapılan harcamaların geri ödenmesi, katılımcının ibraz edeceği destekleyici belgelere dayalı olarak yapılır.
- 3.3 Mali destek, Avrupa Birliği fonlarınca hâlihazırda karşılanan benzer giderleri karşılamak için kullanılamaz.
- 3.4 Madde 3.3'e karşın, mali destek diğer tüm fon kaynaklarıyla uyumludur.

- 3.5 Katılımcının sözleşme hükümlerine uygun hareket etmemesi halinde, mali desteğin tamamı veya bir kısmı geri alınabilecektir. Ancak, katılımcının hareketlilik faaliyetlerini Ek I'de açıklandığı üzere mücbir sebepler yüzünden tamamlayamadığı hallerde, geri ödeme istenmez. (Mücbir sebepler için üniversitenin mutlaka Ulusal Ajans ile irtibata geçmesi gerekmektedir). Bu tür durumlar, gönderen kuruluş tarafından [işletmelerden gelen davetli personel için: ev sahibi kuruluş tarafından] bildirilir ve Merkez tarafından kabul edilir.

MADDE 4 – ÖDEME DÜZENLEMELERİ

- 4.1 Sözleşmenin her iki tarafça imzalanmasını izleyen 30 takvim günü içerisinde, ve en geç hareketlilik döneminin başlama tarihinde, katılımcıya Madde 3'te belirtilen tutarın [%70'ıyla %100'ü arasında] [Yükseköğretim kurumu karar verecek ve tüm personele aynı şekilde uygulayacaktır] kadar bir ön ödeme yapılır.
- 4.2 Çevrim içi AB Anketinin teslim edilmesi, katılımcının mali desteğin geriye kalan kısmının ödenmesini talep etmesi olarak kabul edilir. Kuruluşa, geriye kalan kısmı ödemesi veya, iade alınacaksa, bir iade emri çıkarması için 45 takvim günü süre tanınır.
- 4.3 Katılımcı, ev sahibi kuruluş tarafından verilecek bir devam sertifikasına dayalı olarak, hareketlilik döneminin fiili başlama ve bitiş tarihlerine ilişkin delil sunmalıdır.

MADDE 5 – AB ANKETİ

- 5.1. Katılımcı, yurtdışında gerçekleştirdiği hareketlilik sonrasında, anketi doldurması için kendisine gönderilen daveti almasını izleyen 30 takvim günü içerisinde, çevrim içi AB Anketini doldurup teslim eder.
- 5.2 Çevrim içi AB Anketini doldurup teslim etmeyen katılımcılar, kuruluşları tarafından aldıkları mali desteği kısmen veya tamamen geri ödemeye mecbur bırakılabilir.

MADDE 6 – GEÇERLİ KANUN VE YETKİLİ MAHKEME

- 6.1 Sözleşmeye Türk Hukuku uygulanır.
- 6.2 Kuruluş ve katılımcı arasında işbu Sözleşmenin yorumlanması, uygulanması veya geçerliliği hususunda çıkabilecek tüm ihtilafların yegâne çözüm mercii, söz konusu ihtilaf dostane yollardan çözülemiyorsa, ilgili ulusal kanunun işaret ettiği yetkili mahkemedir.

İMZALAR

Katılımcı adına

[ad(lar) / soyad(lar)]

[imza]

İmza yeri [yer], imza tarihi [tarih]

Kuruluş adına

[ad(lar)/ soyad(lar) / görev]

[imza]

İmza yeri [yer], imza tarihi [tarih]

EK 6



STAFF MOBILITY FOR TEACHING MOBILITY AGREEMENT

The Teacher

Last name (s)		First name (s)	
Seniority		Nationality	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise

Name		Size of enterprise (if applicable)	
Erasmus code (if applicable)		Department/unit	
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code (if applicable)			

The Receiving Institution

Name		Department/unit	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till
[day/month/year]

Duration (days):

- Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad
- Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

Subject field:

Level: Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:
.....

Number of teaching hours:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the teacher):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (not limited to the number of students concerned):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the teacher, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teacher.

The teacher will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teacher and receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teacher

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:



STAFF MOBILITY FOR TRAINING MOBILITY AGREEMENT

The Staff Member

Last name		First name	
Seniority		Nationality	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Department/unit	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise

Name		Size of enterprise (if applicable)	
Erasmus code (if applicable)		Department/unit	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code (if applicable)			

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

- Additional day for travel needed directly before the first day of the activity abroad
- Additional day for travel needed directly following the last day of the activity abroad

Overall objectives of the mobility:
Added value of the mobility (both for the institutions involved and for the staff member):
Activities to be carried out
Expected outcomes and impact:

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:
