

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**Avrupa Birliği Hayatboyu Öğrenme Programı**  
**Erasmus Hareketlilik Yönergesi**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1.**

Bu yönergenin amacı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yer alan Erasmus Programı çerçevesinde öğretim ve yerleştirme (staj) amacıyla programlara katılacak öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele ilişkin işleyişi düzenlemektir.

**Tanımlar**

**Madde 2.**

- a) **Üniversite:** Gazi Üniversitesini,
- b) **Dış İlişkiler Ofisi (DİO):** Gazi Üniversitesi Rektörü adına Erasmus Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli Rektörlük bünyesindeki Dış İlişkiler Ofisini,
- c) **Erasmus Programı:** Hayat Boyu Öğrenme Programının yüksek öğretimle ilgili öğrencilere yönelik eğitim (ders alma) ve staj (yerleştirme) hareketliliği, akademik ve idari personelin ders verme ve eğitim alma hareketliliği alt programını,
- d) **Erasmus Kurum Koordinatörü:** Gazi Üniversitesi Rektörlüğü adına Erasmus Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesi/elemanını,
- e) **Erasmus Komisyonu:** İlgili Fakülte/Yüksekokul Erasmus Koordinatörü, Enstitü, Erasmus Kurum Koordinatörü, yetkili Rektör yardımcısından oluşan komisyonu,
- f) **Fakülte / Yüksek Okul Erasmus Koordinatörü:** Fakülte / Yüksek Okulu Erasmus Koordinatörü ilgili fakültenin Dekanı/Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanan öğretim üyesini,
- g) **Enstitü Erasmus Koordinatörü:** İlgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanan öğretim üyesini,
- h) **Bölüm Erasmus Koordinatörü:** İlgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanan öğretim üyesi/öğretim elemanını,
- i) **İkili anlaşma:** Üniversite birimleri ile Erasmus öğrenci değişimi kapsamındaki üniversitelerin birimleri arasında yapılan öğrenci / personel değişim anlaşmasını,
- j) **Öğrenim anlaşması:** Değişime katılan öğrencinin gideceği Üniversite, alacağı dersler, derslerin kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi ve her iki yüksek öğretim kurumunun Bölüm ve/veya Kurum Erasmus Koordinatörleri tarafından imzalanan anlaşmayı,
- k) **Tanınma Belgesi:** Değişime katılan öğrencinin gideceği Üniversitede alacağı dersler ile Gazi Üniversitesindeki bölüm derslerinin eşleştiğini gösteren belgeyi,
- l) **AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- m) **Uygulama El Kitabı:** Hayatboyu Öğrenim Programı (LLP) Yükseköğretim Kurumları için Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Merkezi tarafından hazırlanmış olup Hayatboyu

Öğrenme Programı Erasmus Hareketlilik Faaliyetinin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri gösteren uygulama el kitabını, ifade eder.

### **Yetkili Kişi ve Birimler**

#### **Madde 3.**

#### **Erasmus Kurum Koordinatörü**

Erasmus Kurum Koordinatörü Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus programı ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Erasmus ve öğrenim anlaşmalarını imzalar. Erasmus Komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

#### **Erasmus Komisyonu**

İlgili Fakülte/Yüksekokul Erasmus Koordinatörü, Enstitü, Erasmus Kurum Koordinatörü, yetkili Rektör yardımcısı ve Dış İlişkiler Ofisi personelinden oluşur. Üniversite çapında Erasmus Programı ile ilgili kararları alır. Erasmus programının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreçle ilgili takvime karar verir.

#### **Fakülte/Yüksek Okul Erasmus Koordinatörü**

Fakülte/Yüksek Okulu Erasmus Koordinatörü ilgili fakültenin Dekanı/Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus Programı ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları Bölüm Erasmus koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

#### **Enstitü Erasmus Koordinatörü**

Enstitü Erasmus Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından (tercihen Öğrenci İşleri'nden sorumlu Enstitü Müdür Yardımcısı) atanır. Enstitü Erasmus Koordinatörü Erasmus Programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Enstitü Anabilim Dalı Erasmus koordinatörlerine iletir. Enstitü Anabilim Dalı Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

#### **Bölüm Erasmus Koordinatörü**

Bölüm Erasmus Koordinatörü ilgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Bölüm Erasmus Koordinatörü Erasmus programını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur. İkili anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden ve güncellenmesinden sorumlu olur. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin tanınma sürecini başlatır. Bölüm Erasmus Koordinatörleri, Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

### **Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü**

Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri/öğretim elemanları arasından atanır. Lisansüstü programlarda Bölüm Erasmus Koordinatörü aynı zamanda Enstitü Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörüdür. Disiplinler arası programların Erasmus koordinatörleri ise Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri/öğretim elemanları arasından atanır. Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü Erasmus programını tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur. Rektörlük, Enstitü Erasmus Koordinatörü, Dış İlişkiler Ofisi (DİO) ve Enstitü Anabilim Dalı ile koordineli bir şekilde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir. Enstitü Anabilim Dalı Koordinatörleri, Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

### **Dış İlişkiler Ofisi (DİO)**

Rektörlük bünyesinde çalışan DİO, Üniversitenin Erasmus anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencilerinin ve Erasmus Komisyonu kararları doğrultusunda gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütür. Erasmus Programını üniversite içinde tanıtır, tanıtım materyallerini hazırlar. İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; ikili anlaşmaları imzaya sunar ve asıllarını saklar; ilgili koordinatörlerle ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ile iletişim içinde çalışır.

Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler ilgili akademik birimlere ve DİO'ne bildirilir.

### **Erasmus Kapsamında Öğrenim Görmeye Giden Öğrenciler Başvuru Koşulları ve Seçim Süreci**

#### **Madde 4.**

Başvuru Koşulları ve Seçim Sürecine ilişkin Uygulama El Kitabında belirtilen hususlara ek olarak:

**4.1** Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında Erasmus Değişim Programından yararlanılamaz.

- a) Doktora yeterlilik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlilik sınavına girilmesi gereken son dönemde
- b) Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son dönemde

**4.2** Seçim aşamasında uygulanan yabancı dil sınavında öğrencinin 100 puan üzerinden alması gereken en az puan her başvuru döneminde DİO, Erasmus Kurum Koordinatörü ve ilgili Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir ve başvuru ilanında yayınlanır.

## **Programa seçilen öğrencilerin akademik işlemleri**

### **Madde 5.**

- a) Erasmus Programı ile yurt dışına gitmesi kesinleşen öğrencilerin Erasmus değişim programından yararlanacakları DİO tarafından bağlı buldukları eğitim kurumuna yazılı olarak bildirilir.
- b) Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin Üniversitemizde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim olarak birebir örtüşmesi gerekmez, ancak içerik olarak en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir. Kapsamı yönünden uygun olması durumunda bir ders, birden fazla dersle eşleştirilebilir.
- c) Değişim Programına seçilen lisans veya yüksek lisans öğrencileri, gidecekleri üniversitede almak üzere belirlenen dersleri ve bu derslerin Üniversitedeki karşılıklarını ve kredilerini Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) üzerinde gösterirler. Gidecekleri üniversitede alacakları dersler, öğrencinin bağlı olduğu Erasmus Koordinatörü ile öğrencinin danışmanı (yüksek lisans öğrencisi için anabilim dalı başkanı) olan öğretim üyesi/görevlisi tarafından belirlenir.
- d) Değişim Programına seçilen öğrenciler, bir Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) imzalar. Anlaşma, öğrencinin kendisi, Erasmus Koordinatörü, Erasmus Kurum Koordinatörü ve gideceği üniversitedeki Ünite ve Erasmus Üniversite Koordinatörü tarafından imzalanır. Bu anlaşmada öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler ve derslerin kredileri belirtilir.

## **Derslerin Tanınma İşlemi**

### **Madde 6.**

**6.1.** Ders tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması, Tanınma Belgesi ve karşı üniversiteden gelen transkripttir. Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler tanınma işlemi için yurtdışındaki üniversiteden alınmış transkriptin aslı ile birlikte ilgili Erasmus Bölüm Koordinatörlerine başvururlar.

Ders tanınması ilgili Bölüm/Enstitü Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Fakülte/Enstitü/Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında aldığı dersler orijinal kodları, adları, AKTS kredileri ve notları yer alır. Yönetim kurulu not dönüşümü için Madde 6.2'deki çizelgeyi kullanır.

Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda belirtilen orijinal kodlar, ders adları, AKTS kredileri ve notlar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca "Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine işlenir". Sistemde derslerin Türkçe adları da belirtilir. Tanınan derslerin yer aldığı öğrencinin son transkriptinin bir nüshası Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından öğrenciye ve Dış İlişkiler Ofisine gönderilir.

**6.2** Gazi Üniversitesinden giden Erasmus öğrencileri için dönüşlerinde kullanılacak not dönüşüm tablosu:

AKTS NOTU	KARŞILIK GELEN GAZİ ÜNİVERSİTESİ HARF NOTU
A	AA
B	BA
C	BB
D	CB
E	CC
FX	DD
F	FF

### **Bütünleme Sınav Hakkı**

#### **Madde 7.**

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

### **ERASMUS KAPSAMINDA STAJ HAREKETLİLİĞİNE GİDEN ÖĞRENCİLER**

#### **Başvuru Koşulları ve Seçim Süreci**

#### **Madde 8.**

Başvuru Koşulları ve Seçim Sürecine ilişkin El Kitabında belirtilen hususlara ek olarak:

**8.1** Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında Erasmus Değişim Programından yararlanılamaz.

- Doktora yeterlilik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlilik sınavına girilmesi gereken son dönemde,
- Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son dönemde,

**8.2** Seçim aşamasında uygulanan yabancı dil sınavında öğrencinin 100 puan üzerinden alması gereken en az puan her başvuru döneminde DİÖ, Erasmus Kurum Koordinatörü ve ilgili Rektör Yardımcısı tarafından belirlenir ve başvuru ilanında yayınlanır.

**8.3** Öğrenciler başvuru sürecinde stajın konusu, yeri gibi konularda ilgili Bölüm Başkanlıkları / Enstitü ABD başkanlıklarının ve Bölüm Erasmus Koordinatörlerinin imzalı onayını alır.

## **Öğrencinin Gitmeden Önce Yapması Gerekenler**

### **Madde 9.**

Erasmus stajı yapmaya hak kazanan öğrenci, öğrenci işleri bilgi sisteminde Erasmus Stajı'nı zorunlu/seçmeli ders olarak ders listesine ekler. Başarılı olması durumunda madde 10.1'de belirtildiği şekilde AKTS kredisi verilerek stajın tanınma işlemi gerçekleştirilir.

## **Stajın Tanınması İşlemi**

### **Madde 10.**

**10.1** Staj kapsamında yurt dışına giden öğrencilerin stajlarının Üniversitedeki staj yükümlülükleri yerine sayılması için ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı gerekir. Zorunlu stajı olan birimlerden giden öğrencilerin (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora) yurt dışı stajları zorunlu stajları ile eşleştirilir. Buna karşılık zorunlu stajı olmayan birimlerden giden öğrencilerin 3 aylık stajları ilgili bölümdeki seçmeli dersler yerine sayılır.

Staj tanınma sürecinde temel alınacak belgeler Katılım sertifikası ve başarı belgesidir. Stajlarını tamamlayıp geri gelen öğrenciler stajın tanınma işlemi için başarı belgeleri ve katılım sertifikalarının birer kopyaları ile birlikte Erasmus Bölüm Koordinatörlerine başvururlar.

Stajın tanınması Bölüm Erasmus Koordinatörünün önerisi üzerine Fakülte/Enstitü /Yüksek Okul yönetim kurulu kararı ile yapılır. Yönetim kurulu kararında öğrencinin yurtdışında yaptığı staj müfredatın parçası ise, öğrencinin zorunlu stajı yerine geçer. İlgili kararda Erasmus stajı yapıldığı belirtilir.

Stajın zorunlu olmadığı hallerde, yapılan staj yönetim kurulu kararında öğrencinin gitmeden önce seçtiği seçmeli ders olarak yer alır. Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili kararda belirtilen Erasmus stajı zorunlu /seçmeli dersi "Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine işlenir". Tanınan stajın yer aldığı öğrencinin son transkripti bir nüshası öğrenciye ve Dış İlişkiler Ofisine gönderilir.

## **Personel Hareketliliği (Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitimi Hareketliliği)**

### **Başvuruların Değerlendirme Süreci**

#### **Madde 11.**

Daha önce ders verme/eğitim alma faaliyetinden faydalanmamış personele,  
Daha önce ders verme/eğitim alma hareketliliği faaliyetlerine dâhil olmayan birimlere,  
Daha önce ders verme/eğitim alma hareketliliği faaliyetlerinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke/yükseköğretim kurumu/işletme ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurulara öncelik verilir.

Personel hareketliliği başvuruları için Erasmus Komisyonu bir son tarih belirler. Komisyon bir akademik yarıyıl içinde birden fazla son tarih belirleyebilir. Başvuruların belirlenen kontenjanları aşması durumunda koordinatörlük tarafından belirlenen bir Komisyon, yukarıdaki öncelik ve şartları sağlayan personel ile gerekli görülmesi halinde yapacağı mülakat sonucunda hareketlilikten faydalanacak adayları belirler.

### **Gelen Öğrenciler**

#### **Madde 12.**

Erasmus İkili Anlaşmalarıyla ortak olunan üniversitelerden Üniversiteye Erasmus öğrencisi olmak isteyen yabancı öğrenciler Dış İlişkiler Ofisine e-posta yoluyla gerekli evrakları hazırlayarak başvuru yaparlar.

Üniversitemize geldikten sonra ders seçim işlemlerini ilgili bölümün Erasmus Koordinatörü ile gerçekleştirirler. Öğrenim sürelerinin sonunda kendilerine bölüm Erasmus Koordinatörünün hazırladığı ve Fakülte dekanlığı tarafından imzalanıp dekanlık mührüyle onaylanan bir transkript ve DİO tarafından hazırlanan bir katılım sertifikası verilir. Gelen öğrencilerin not dönüşümü Madde 6.2’de belirtildiği şekliyle yapılır.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

#### **Madde 13.**

Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda Gazi Üniversitesi Lisans / Lisansüstü Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ile Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan “ Erasmus Uygulama El Kitabı”nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.