	T. C. **MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ** **ERASMUS+ KOORDİNATÖRLÜĞÜ UYGULAMA YÖNERGESİ**	
SENATO KARARI	**20.03.2025**	**2025/05-04**

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Malatya Turgut Özal Üniversitesinde Erasmus+ Programı'nın uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam
MADDE 2- (1) Bu yönerge, Erasmus+ Programı'na katılacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak
MADDE 3- (1) Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar
MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen**;**

1. **Üniversite (MTÜ):** Malatya Turgut Özal Üniversitesini
2. **Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS):** Öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine aktarılmasını sağlayan sistemi,
3. **Birim:** Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunu
4. **Bölüm:** Bölüm, Anabilim Dalı ve Programı,
5. **Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Erasmus+ değişim programını yürüten kurum koordinatörünü,
6. **Katılım Sertifikası:** Hareketlilik faaliyetinin gerçekleştirildiği kurum tarafından verilen, katılımcının hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten imzalı ve mühürlü belgeyi,
7. **Kurumlararası Anlaşma:** Üniversite ile Erasmus+ Programı kapsamında, Program ve Ortak Ülkelerindeki üniversiteler arasında yapılan öğrenci ve personel hareketlilikleri anlaşmasını,
8. **Beneficiary Module (Yararlanıcı Modül):** Avrupa Komisyonu'nun Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik iş birliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformunu,
9. **Öğrenci Nihai Raporu (Survey):** Hareketlilik dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren anketi,
10. **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies):** Öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce, misafir olunan kurumun öğrenim anlaşmasında yazılı bulunan dersleri sunacağını; öğrencinin bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini;

Üniversite'nin alınan dersleri kabul edeceğini taahhüt ettiği, öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve gideceği kurum yetkilisi tarafından imzalanmış belgeyi,

11. **Staj Anlaşması (Learning Agreement for Traineeships):** Hareketliliğe katılan öğrencinin gideceği kurumda göreceği staj planını gösteren ve öğrencinin kendisi, Bölüm Koordinatörü ve gideceği kurumun yetkilisi tarafından imzalanan anlaşmayı,
12. **Personel Hareketliliği Ders Verme Anlaşması (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement):** Hareketliliğe katılacak öğretim üyesinin vereceği ders programını ve öğretim planını gösteren anlaşmayı,
13. **Personel Hareketliliği Eğitim Alma Anlaşması (Staff Mobility for Training Mobility Agreement):** Hareketliğe katılacak personelin alacağı eğitim programını içeren anlaşmayı,
14. **Rektör**: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörü'nü,
15. **Senato**: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosu'nu,
16. **Tam Tanınma**: Öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın misafir kurumda alınması ve başarılı olması durumunda, bu derslerin/stajın orijinal isimleri, kredileri, notları ile transkriptleri ve Diploma Eki'nde de yer alması, ağırlıklı genel not ortalaması hesaplamasına dâhil edilmesi ve dipnotlardan veya Diploma Eki'nde açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi, ayrıca transkript ve Diploma Eki'nde hangi derslerin Erasmus+ kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmesini,
17. **Tam Zamanlı Öğrenci**: Henüz diploma/derecesinin gerektirdiği çalışmalarını (kredilerini) tamamlamamış ve bir yarıyılda 30 (AKTS) kredisi karşılığı ders yükü olduğu öngörülen öğrenciyi,
18. **Ulusal Ajans:** Dış İşleri Bakanlığı bünyesinde yer alan Avrupa Birliği Başkanlığına bağlı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,
19. **Uygulama El Kitabı**: Yükseköğretim kurumlarının hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştiren birimlerin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek amacıyla Ulusal Ajans tarafından hazırlanan rehberi.

İKİNCİ BÖLÜM
Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5- (1) Yetkili kişi ve birimler aşağıda tanımlanmıştır:

1. **Rektörlük Makamı**: Üniversitenin Erasmus+ projelerinin yasal temsilcisi olarak Rektörlük görev yapar. Erasmus Kurumlararası Anlaşmalar, Rektör veya Rektör adına Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Ayrıca, Rektör tarafından yurt dışında görevlendirilen akademik personel, Erasmus Kurumlararası Anlaşma yapma yetkisine sahiptir.
2. **Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü: Koordinatörlük; Rektörlük Makamı'na bağlı olarak çalışmakta olup koordinatör, koordinatör yardımcıları ve çalışma biriminden oluşur.**
3. **Erasmus+ Kurum Koordinatörü**: Rektör tarafından tam zamanlı personel arasından **üç yıl süre ile görevlendirilir**. **Görevi sona eren koordinatör yeniden görevlendirilebilir.** Koordinatör, Erasmus+ Programı ile ilgili üniversite genelindeki eşgüdümü sağlar, öğrenci ve personel ile yapılan sözleşmeleri imzalar ve yurt dışından gelen katılımcıların kabul mektuplarını düzenler. Ayrıca, Erasmus+ Komisyonu ile iş birliği yaparak programın yönetim süreçlerini yürütür. Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere en fazla üç kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatöre, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan birisi vekalet eder.

4. **Erasmus+ Kurum Koordinatör Yardımcısı**: Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından üniversite personeli arasından en fazla üç olmak üzere seçilir ve rektör onayına sunulur. Kurum koordinatör yardımcısı koordinatörlük bünyesinde yapılacak iş ve işlemlerle ilgili kurum koordinatörüne karşı sorumludur. Kurum koordinatörü ayrıldığında kurum koordinatör yardımcılarının görevi sona erer.
5. **Erasmus+ Komisyonu**: Erasmus+ Programı uygulamalarının şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmesi amacıyla oluşturulur. Komisyon üyeleri, Rektör tarafından üniversite akademik personeli ve koordinatörlük personeli arasından, tek sayı olacak şekilde görevlendirilir. Komisyon, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör yardımcısının başkanlığında toplanarak hareketlilik başvurularını değerlendirir.
6. **Birim Koordinatörü**: İlgili Dekan/Müdür tarafından, yabancı dil yeterliliğine sahip ve ikili anlaşma yapma konusunda istekli, tam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. Birim Koordinatörü, Erasmus+ Programı ile ilgili gelişmeleri ve kararları Bölüm Erasmus+ Koordinatörlerine iletir ve bu koordinasyonu sağlar.
7. **Bölüm Koordinatörü**: İlgili Bölüm/Anabilim Dalı/Program Başkanı tarafından bölümdeki tam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm Koordinatörü, hareketliliğe katılacak öğrencinin ders seçimleri ve derslerin tanınması konularında sorumludur. Ayrıca, Erasmus+ Programı hakkında bilgi verir, öğrencilere danışmanlık yapar ve ikili anlaşmalar için gerekli hazırlıkları üstlenir.
8. **Lisansüstü Program Koordinatörlüğü**: Bölüm Koordinatörü, aksi belirtilmedikçe, lisansüstü programların Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü olarak da görev yapar. Bu çerçevede, lisansüstü öğrencilerin Erasmus+ Programı ile ilgili süreçlerine rehberlik eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yurt Dışına Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Başvuru Asgari Şartları

MADDE 6- Yabancı dil hazırlık sınıfında ve lisans programlarının birinci sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus+ programının öğrenim hareketliliğinden faydalanamaz. Erasmus+ programına başvuran öğrencilerin, hareketliliğe katılımı için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:

1. Üniversitenin Lisans/Yüksek Lisans/Doktora programlarının birinde tam zamanlı olarak kayıtlı olmak,
2. Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
3. Üniversite Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak, Erasmus+ Dil Sınavı'na katılmak ve Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu almış olmak veya ilgili dilin yeterliliğini Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal ve uluslararası bir sınavla belgelemek,
4. Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru şartlarını sağlamak.

Başvuru İşlemleri
MADDE 7- (1) Başvurularla ilgili detaylı bilgiler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü ile Üniversitenin internet sayfalarında ve Üniversitenin duyuru panolarında ilan edilir.
(2) Öğrenciler başvurularında, en fazla 3 üniversite tercihinde bulunabilir. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini (AKTS) ve Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü 'nün görüşlerini dikkate alır.
(3) Öğrenciler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında bulunan çevrimiçi başvuru formunun imzalı kopyası, onaylı güncel not döküm belgesi (Transkript) ve eğer varsa Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası dil sınavı sonuç belgesi ile Koordinatörlüğe başvurur.
(4) Koordinatörlüğe teslim edilecek belgeler bilgisayar ortamında hazırlanır, aksi durumda başvurular kabul edilemez.
(5) Öğrenciler, üniversite tercihlerini başvuru formunda belirtir ve başvuru formunu Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne onaylatır.
(6) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak yöntemler, öğrencilere başvuru ilanında detaylıca belirtilir.
(7) Öğrenci, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.
(8) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

Süre
MADDE 8- (1) Asgari faaliyet süresi her öğrenci için üç aydır. Üç ay tamamlanmadan programdan ayrılan öğrenciler mücbir sebepler (hastalık, ağır kaza, ölüm vb,) haricinde aldıkları hibeyi iade ederler. Mücbir sebeple programı öngörülen süreden önce terk etmek zorunda kalan öğrenciler bu durumunu resmi belgeler ile kanıtlamak zorundadır.
(2) Erasmus+ programına katılım süresi her derece (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için en fazla 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılamaz.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri
MADDE 9- (1) Öğrencinin, Erasmus+ programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre, normal öğrenim süresinden sayılır.
(2) Öğrenci Erasmus+ programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre zarfında öğrenim ücreti ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle ve ders seçimi yapmaksızın Üniversiteye kaydını yenilemekle yükümlüdür. Öğrenci ilgili yılın öğrenim ücretini akademik takvimde belirtilen tarihlerde öder, ayrıca gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

Değerlendirme ve Yerleştirme
MADDE 10- (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan güncel kriterlere uygun olarak değerlendirilir.
(2) Öğrenim hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri her başvuru dönemi öncesi Erasmus Komisyonunca belirlenir.
(3) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Koordinatörlük tarafından düzenlenecek olan oryantasyon eğitimine katılması zorunludur. Öğrencilerin oryantasyon eğitimine katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak problemlerden kendileri sorumludur.
(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Kurum

Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında ve panolarda duyurulur.
(5) Yerleştirmeye hak kazanan öğrenciler; öğrenim anlaşması, kabul mektubu, hibe sözleşmesi, Avro hesap bilgileri formu ve vize talep yazısı evraklarını tamamlamak ile yükümlüdür.
(6) Kabul mektubu, gidilecek üniversitenin Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nce onaylı olmalıdır.

Alınacak Dersler, Öğrenim Anlaşması, Not Dönüşümü ve Akademik Tanınma
MADDE 11- (1) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları derslerin seçimi, Öğrenim Anlaşması'nın hazırlanması, not dönüşümü ve akademik tanınmaya ilişkin işlemler; Üniversite Senatosu tarafından onaylanan esaslara göre yürütülür.

Hareketlilik Yapılacak Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci
MADDE 12- (1) Hareketlilik yapılacak üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Bölüm/Anabilim Dalı Koordinatörü danışmanlığında öğrenci tarafından yapılır. Hareketlilik yapılacak üniversite tarafından istenilen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.
(2) Koordinatörlük, belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık yapar ve başvuru evraklarını hareketlilik yapılacak üniversitenin ilgili Erasmus birimine son başvuru tarihinden önce iletilmesine yardımcı olur.
(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Koordinatörlük tarafından onaylanan vize yazısını alan öğrenci, gideceği ülkenin konsolosluğuna başvurarak vize işlemlerini takip eder.

Hibe Sözleşmesi ve Hibelerin Ödenmesi
MADDE 13- (1) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrencilerin Erasmus+ Hibe Sözleşmesi'ni imzalaması gerekir. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibe ve %80'lik oran program başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Beneficiary Module kullanılarak hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin hesabına yatırılır.
(2) Hareketliliği tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not durum belgesini ve varsa yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış: öğrenim anlaşması, hareketlilik transkripti ve katılım sertifikasını teslim etmekle yükümlüdür. Aynı zamanda öğrencinin OLS sınavının 2 nci aşamasını ve çevrimiçi yapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlaması zorunludur. Son olarak tam tanınmanın sağlanması ile birlikte öğrencinin tanınma transkripti Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğündeki dosyasına kaldırılır. Geriye kalan %20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri fiili tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir yâda iade istenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Üniversiteye Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Üniversiteye Başvuru
MADDE 14- (1) Üniversiteye Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği kapsamında gelmek isteyen öğrenci, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasından temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen belgelerle birlikte ilgili ofis aracılığıyla Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne ilan edilen başvuru tarihleri arasında gönderir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması
MADDE 15- (1) Gelen öğrenci Üniversite'de alacağı dersleri üniversitenin internet sayfasından ulaşabileceği ders kataloğundan seçer ve öğrenim anlaşmasında alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda öğrenim anlaşmasında değişiklik yapılabilir.
(2) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri, Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalar.
(3) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri, Öğrenim Anlaşmasını Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

Kabul Mektubunun Gönderilmesi
MADDE 16- (1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından değerlendirilir.
(2) Başvurusu ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından kabul edilen öğrencilere Koordinatörlük tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi ve Kayıt İşlemleri
MADDE 17- (1) Öğrencilere kabul mektubu, vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından gönderilir.
(2) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve öğrenciye; üniversite içi diğer idari işlemler ile ulaşım, konaklama vb. işlemlerinde danışmanlık yapar. Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve Kampüs Bilgi Sistemi şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

Gelen Öğrencilere Uyum Programı
MADDE 18- (1) Öğrenciler için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından her dönem başında Üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikleri içeren bir uyum programı düzenlenir. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri de Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin Bölüme/Anabilim Dalına uyumları konusunda danışmanlık yapar.

Üniversitede Hareketliliğini Tamamlayan Öğrencilerle İlgili Yapılması Gereken İşlemler
MADDE 19- (1) Üniversitede hareketliliğini tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından ilişiklerini kestirerek transkriptlerini alır. Öğrencinin dönüşü esnasında transkripti hazır değil ise transkript hazır olduğunda Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye veya karşı üniversiteye gönderilir. Haraketlilik tamamlandığında, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye hareketlilik tarihlerini gösteren bir katılım sertifikası verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Erasmus+ Staj Hareketliliği

Staj Hareketliliğinin Kapsamı

MADDE 20- (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.

Öğrencilerin Staj Hareketliliğinden Yararlanma Şartları

MADDE 21- (1) Yabancı dil hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler Erasmus+ programının staj hareketliliğinden faydalanamaz. Erasmus+ öğrenci staj hareketliliğine başvuracak öğrencilerin, katılım için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır;

1. Lisans/Yüksek Lisans/Doktora, programına tam zamanlı olarak kayıtlı olmak,
2. Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
3. Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak Erasmus Dil Sınavı'na katılmak ve Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu almış olmak veya ilgili dilin yeterliliğini Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal ve uluslararası sınavla belgelemek,
4. Hareketlilikte bulunacak döneme ilişkin staj yapılacak kurumdan kabul mektubu almış olmak,
5. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde öğrenci başvurusunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz,
6. Erasmus+ programına katılım süresi her derece (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılmaz.

(2) Öğrenciler, Koordinatörlük tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur. Öğrenciler; Erasmus+ internet sayfasında bulunan başvuru forumunu, onaylı güncel not döküm belgesi (Transkript), eğer varsa Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası dil sınav sonucu belgesi, Erasmus+ Bölüm/Anabilim Dalı Koordinatörü ve staj kurumu tarafından onaylanmış staj kabul belgesi ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne başvurur.
(3) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim edilecek belgeler bilgisayar ortamında hazırlanır, aksi durumda başvurular kabul edilemez.
(4) Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, ilgili kurum yetkilisi (Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, staj yapılacak kurum yetkilisi) tarafından onaylanmış olmalıdır.
(5) Öğrenci, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.
(6) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

Değerlendirme

MADDE 22- (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterlere uygun olarak değerlendirilir.
(2) Staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri her başvuru dönemi öncesi Erasmus Komisyonunca belirlenir.

(3) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından düzenlenecek olan oryantasyon eğitimine katılması zorunludur. Öğrencilerin oryantasyon eğitimine katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak sorunlardan kendileri sorumludur.
(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü internet sayfasında duyurulur.
(5) Hak kazanan öğrenciler; Staj anlaşması, hibe sözleşmesi, Avro hesap bilgileri formu ve vize talep yazısı evraklarını tamamlamak ile yükümlüdür.

Süre
MADDE 23- (1) Staj hareketliliğinde asgarî süre 2 tam ay, azamî süre 12 tam aydır.
(2) Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir.

Staj Anlaşması ve Tanınma
MADDE 24- (1) Staj faaliyeti başlamadan önce Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, Öğrenci, Staj yapılacak kurumdaki yetkili kişi tarafından Staj Anlaşması imzalanır. Üniversite, bu anlaşmada belirtilen iş programında öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder.
(2) Staj faaliyeti öğrencinin müfredat programının bir parçası olarak kabul edilmesi durumunda, staj süresi üniversite tarafından tam olarak ve AKTS kredileri kullanılarak tanınır.
(3) Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde ise, Üniversite tanınmayı, yurtdışında yapılan staj faaliyetini öğrencinin not döküm belgesine (Transkript) ve Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

Staj Hibesi
MADDE 25- Seçilen öğrencilerle hesaplanan azami hibe miktarını içeren Staj Hareketliliği Sözleşmeleri imzalanır. Sözleşmede belirlenen azami tutara ilişkin ödemeler iki taksitte yapılır:

1. Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler mutlaka Erasmus+ Staj hareketliliği hibe sözleşmesi imzalamalıdır. Hibe sözleşmesinden yazılı olan toplam hibe ve %80'lik oran stajın başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Beneficiary Module kullanılarak hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin hesabına yatırılır.
2. İkinci taksit %20, staj 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 yapılıp yapılmamasına Üniversite Erasmus+ Komisyonu karar verir.
3. Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

ALTINCI BÖLÜM
Erasmus+ Personel Hareketliliği

Personel Hareketliliği
MADDE 26- (1) Personel Hareketliliği "Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği" ve "Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği" olmak üzere iki türlüdür.
(2) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında, hareketlilik gerçekleştirmek isteyen Üniversite personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik personel olması gerekir.

(3) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında, hareketlilik gerçekleştirmek isteyen Üniversite personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik/idari personel olması gerekir.
(4) Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında kurumlar arası anlaşma olması gerekmektedir.
(5) Erasmus+ Personel ders verme ve eğitim alma hareketliğinden yararlanmak için başvuru öncesinde; adaylar Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur.
(6) Erasmus+ Personel ders verme ve eğitim alma hareketliğinden yararlanmak isteyen adaylar başvuru formunu bilgisayar ortamında doldurmalıdır. Personel başvuru formunu, destekleyici belgeler ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğe teslim etmelidir.

Başvuruların değerlendirilmesi
MADDE 27- (1) Başvurular Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından, Ulusal Ajans'ın Erasmus Uygulama El Kitabı'nda belirtilen öncelikler dikkate alınarak belirlenmiş olan aşağıdaki kriterler esas alınarak değerlendirilir.
(2) Ders verme hareketliliğinde her başvuru sahibine 20 taban puanına eklenir, başvuru dönemi öncesinde Erasmus Komisyonunca belirlenmiş kriterlere göre aldığı puanın eklenmesiyle yapılan değerlendirme sonucunda kontenjan kadar "Asıl" ve "Yedek" personel belirlenir.

Personel Hareketliliği Anlaşması ve Katılım Sertifikası
MADDE 28- (1) Erasmus+ ders verme hareketliliğine katılacak personel ders verme planını içeren bir ders verme anlaşması hazırlamak zorundadır. Ders verme anlaşması Personel, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gidilecek kurumdaki yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.
(2) Erasmus+ eğitim alma hareketliliğine katılacak personel eğitim alma planını içeren bir eğitim alma anlaşması hazırlamak zorundadır. Eğitim alma anlaşması Personel, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gidilecek kurumdaki yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.
(3) Personel hareketliliğine katılan katılımcı hareketlilik sonucunda gidilen kurumdan gerçekleştirdiği faaliyeti onaylayan bir katılım sertifikası almalı ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmelidir.

Personel Hareketliliği Süreler ve Hibelendirme
MADDE 29- (1) Personel hareketliliğinin hibelendirilme süresi ilgili ilan metninde belirlenecektir. Bireysel destek hibelerinin hesaplanmasında Beneficiary Module aracı kullanılır.
(2) Yararlanıcı personelin seyahat desteği 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 kullanılarak hesaplanır. Mesafe aralığı Beneficiary Module'e girilerek seyahat desteği hesaplanır.
(3) Erasmus+ Personel ders verme hareketliliğinde personel gidilen kurumda en az 2 gün boyunca en az 8 saat ders vermelidir.
(4) Personel en az 2 gün boyunca 8 saat ders verdiğini katılım sertifikası ile belgelemelidir. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.
(5) Eğitim alma hareketliliğinde personel en az 2 gün boyunca eğitim almalıdır.
(6) Personel en az 2 gün boyunca eğitim aldığını katılım sertifikası ile belgelemedir. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.
(7) Erasmus+ Programı çerçevesinde katılımcı ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü arasında yurtdışına gitmeden önce ilgili hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile yararlanıcının

Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'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.
(8) Hareketlilik hibesinin %80'i, hibe sözleşmesi imzalandıktan 30 gün içinde personelin hesabına aktarılır.
(9) Hareketlilik süresini tamamlayan akademik veya idari personelin; kabul mektubunu, ders verme/eğitim alma anlaşmasını, katılım sertifikasını (ıslak imzalı ve mühürlü) ve ülke giriş çıkışlarını gösteren pasaport sayfalarını koordinatörlüğe teslim etmesi gerekir. Evrakları eksik veya hatalı olarak teslim eden personel hibe iadesi yapmak durumundadır.
(10) Akademik veya idari personel, ders verme veya eğitim alma hareketliliği sonrası, çevrimiçi yapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlamakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğünü yerine getirmeyen akademik veya idari personelin kalan hibe ödemesi yapılamaz.
(11) Personel hareketliliğinde tüm yükümlülükler yerine getirildiğinde kalan %20'lik hibe ödemesi 30 gün içinde akademik veya idari personelin banka hesabına aktarılır.
(12) Akademik veya idari personel hareketlilik süreleri boyunca görevlendirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller
MADDE 30- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda "Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" ile "Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği", Avrupa Birliği Komisyonu " Erasmus+ Üniversite Beyannamesi", "Erasmus+ Program Rehberi" ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her sözleşme dönemi için hazırlanan "Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabı"nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük
MADDE 31- (1) Bu yönerge, 2024-2025 eğitim öğretim yılı güz yarılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 32- (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.