



T.C.
SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI
ERASMUS + PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı Samsun 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 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;

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistem,
- b) Erasmus+ Ofisi Koordinatörlüğü (EOK): Samsun Üniversitesi Erasmus+ Ofisi Koordinatörlüğü'nü
- c) Rektör: Samsun Üniversitesi Rektörü'nü,
- d) Katılım Sertifikası: Öğrenim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından verilen, öğrencinin öğrenim başlangıç ve bitiş sürelerini belirten (imzalı ve mühürlü) belgeyi,
- e) Öğrenci Nihai Raporu: Faaliyet dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgeyi,
- f) 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,
- g) Senato: Samsun Üniversitesi Senatosu'nu,
- h) Üniversite: Samsun Üniversitesi'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişi ve Birimler

Yetkili Kişi ve Birimler

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

a) Rektör: Yasal Temsilcidir. Ulusal Ajans ile yapılan yazışmalar, ara ve nihai raporlar ve hibe sözleşmeleri yasal temsilci Rektör tarafından imzalanır.

b) Üniversite Erasmus+ Koordinatörü: Üniversite Erasmus+ Koordinatörü Rektör tarafından atanır. Üniversite genelinde Erasmus+ programıyla ilgili eşgüdümü sağlar ve bu programın 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 kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

c) Üniversite Erasmus+ Komisyonu: Üniversite Rektör Yardımcısı, Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Erasmus+ koordinatörleri ile Erasmus+ Birim

Koordinatöründen oluşur. Erasmus+ programı ve işleyişi ile ilgili kararları alır. Öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreç ile ilgili takvimi belirler.

ç) Fakülte/Yüksekokul Erasmus+ Koordinatörü: Fakülte/Yüksekokul Erasmus+ Koordinatörü ilgili Dekan/Müdür tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus+ programı ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları bölümlerin Erasmus+ koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus+ koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

d) Enstitü Erasmus+ Koordinatörü: Enstitü Erasmus+ Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörlerine iletir. Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

e) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü: Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı tarafından öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ programını ilgili bölümde/anabilim dalında tanıtır; bu program ile ilgili haberleri duyurur; Erasmus+ programından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar. Anlaşma yapılacak bölümle/anabilim dalıyla ikili anlaşma hazırlığı yapar ve Üniversite Erasmus+ Koordinatörüne teklif eder. Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ Birim Koordinatörü ve Bölüm/Anabilim Dalı başkanlıkları ile eşgüdüm halinde anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus+ programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar. Aksi belirtilmedikçe, Bölüm Erasmus+ Koordinatörü aynı zamanda lisansüstü programlarda Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörüdür.

f) Erasmus+ Birim Koordinatörü: Erasmus+ Birim Koordinatörü, Erasmus+ Birim Koordinatörlüğü bünyesindeki idari koordinasyonu sağlar, günlük ve haftalık iş akışını belirler, iş dağılımını yapar ve kontrol eder. Bütçe Sorumlusu tarafından hazırlanan mali ve idari evrakları kontrol eder. Her yıl öğrencilere yönelik düzenli tanıtım toplantıları hazırlar, Erasmus+ programının kurum içinde duyurulmasını ve bu programa katılımın yaygınlaştırılmasını sağlar. Erasmus+ ve genel ikili anlaşmalar çerçevesinde Üniversiteye gelen değişim öğrencilerinin ve Üniversite Erasmus+ Komisyonu'nun kararları doğrultusunda yurt dışına gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütür. Erasmus+ programının Üniversite içinde tanıtılması için materyaller hazırlar, işlemleri yürütür. Ortaklık kurulan üniversiteler ile yazışmaları yapar; ikili anlaşmaları hazırlar, günceller ve imza sürecini takip eder.

g) Erasmus Ofisi Bütçe Sorumlusu: Erasmus Ofisi Koordinatörlüğü'nün yürüttüğü tüm değişim programları ve konsorsiyumlarla ilgili mali ve idari sekreteryadan sorumludur. Gerekli evrakların hazırlanmasında Erasmus+ Kurum ve Birim Koordinatörlerine karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru Şartları, Değerlendirme Süreci ve Genel Bilgiler

Başvuru şartları

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

- En az bir yarıyıl Önlisans, lisans veya lisansüstü programına devam etmiş olmak,
- Önlisans, Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2,50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
- Yabancı Diller Yüksek Okulu tarafından yapılacak Erasmus Dil Sınavı'na katılmak ve Erasmus Seçim Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu almış olmak,
- Erasmus+ programına katılım süresi her derece (Ön lisans/Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için 12 aydır. Bir dereceden diğerine süre aktarılmaz.

d) Erasmus+ Öğrenim Programı kapsamında hareketliliğe katılacak öğrenciler ilgili dönemde Üniversite’de ders seçimi yapmayacaklardır¹.

e) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler mutlaka Erasmus+ Hibe Sözleşmesi imzalamalıdır. Hibe sözleşmesinden yazılı olan toplam hibe ve %80’lik oran program başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Mobility Tool (Hareketlilik aracı) 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. Geriye kalan %20’lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri belgelerdeki (pasaport, öğrenim anlaşması, OLS, Mobility Tool anketi ve katılım belgesi) fiili tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir yâda iade istenir.

f) Programa katılacak öğrenciler faaliyetin her bir dönemi için 30 AKTS ders alır. Her öğrenci aldığı toplam AKTS miktarının 2/3’lük kısmında başarılı olma zorunluluğundadır. Başarısız öğrencilerin öğrenci sorumluluklarını (derse girme, ödev yapma, sınava girme, vs.) yerine getirmediikleri tespit edilirse hibelerinden kesinti yapılabilir.

g) Kayıtlı bulunulan ya da başvurulacak programın varsa gerekli gördüğü diğer başvuru şartlarını sağlamak.

h) Öğrenim hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

- Ağırlıklı genel not ortalaması: % 50
- Yabancı dil düzeyi : % 50
- Daha önce yararlanma: -10

Başvuru İşlemleri

Madde 7- (1) Başvurularla ilgili bilgi Erasmus+ Ofisi’nin ve Üniversitenin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

(2) Öğrenciler başvurularında, Üniversite Erasmus+ Komisyonu’nun belirleyeceği sayıda 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 alırlar.

(3) Öğrenciler, üniversite tercihlerini başvuru formunda belirtir ve başvuru formunu Erasmus+ Birim Koordinatörüne onaylatır.

(4) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Erasmus+ Ofisine teslim edilir.

Değerlendirme ve Yerleştirme

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

(2) Yerleştirmeler, Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından; öğrencilerin başvuru duyurusunda ilan edilen kriterlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin değişim kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak yapılır.

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

(4) Değişim programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin başvuru şartlarında madde 6’da belirtilen asgari şartları gideceği dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.

(5) Öğrencinin akademik durumu gideceği dönem öncesinde Üniversite Erasmus+ Komisyonu’nca yeniden değerlendirilerek gerektiğinde programdan yararlanma hakkı iptal edilebilir.

Alınacak Dersler, Öğrenim Anlaşması ve İntibak (Tanınma) Formu

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

(2) Kararlaştırılan ders programı üç nüsha olarak hazırlanan Öğrenim Anlaşmasında belirtilir. Anlaşma; öğrenci, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ve Fakülte/Enstitü Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın bir nüshası öğrenciye verilir, diğer bir nüshası Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından gidilecek kuruma gönderilir ve bir nüshası da Erasmus+ Ofisi tarafından muhafaza edilir.

(3) Öğrencilerin değişim programından dönmesini takiben düzenlenen Akademik Tanınma Belgesinde, öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğu, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile Üniversitede hangi derslerden muaf sayıldığı, bu derslerin AKTS kredi miktarları ve notları yer alır. Akademik Tanınma Belgesi, Öğrenim Anlaşmasının tamamlayıcı ekidir ve öğrencinin değişim programı boyunca aldığı derslerin Üniversitede tanınmasını garanti eder.

(4) Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, öğrencinin gittiği üniversitede akademik dönemin başlamasını takiben en geç bir ay içinde yapılmış olması ve öğrenci, Üniversite ve karşı üniversite yetkilileri tarafından tekrar onaylanması gerekir. Gerekli onayları tamamlamadan yapılacak ders değişikliklerinin kabulü, ilgili bölüm kurulunun kararına bağlıdır.

Gidilecek üniversiteye başvuru ve kabul süreci

Madde 10- (1) Gidilecek üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Birim Koordinatörü tarafından yapılır. Ancak, karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Erasmus+ Ofisi belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık hizmeti verir ve başvuru evraklarını karşı üniversitelerin ilgili ofislerine son başvuru tarihinden önce iletir.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Erasmus+ Ofisi pasaport harcından muafiyeti için gerekli belgeleri ve vize işlemlerini kolaylaştırıcı dokümanları sağlar.

Öğrencilerin Üniversitedeki Statüleri

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

(2) Öğrenci Erasmus+ programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre zarfında öğrenim ücreti (Tezsiz Yüksek Lisans ve eğitim gördüğü programa ücret ödemesi gereken öğrenciler sorumludur) ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Üniversitenin ilgili yıl için belirlediği öğrenim ücreti akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir, gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, 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 öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ değişim programına katılacağı kesinleşir. Sözleşmede belirlenen azamî tutara ilişkin ödemeler, öğrencinin hesabına iki taksitte yapılır:

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 üniversitenin not çizelgesini ve yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış Öğrenim Anlaşmasını, Akademik Tanınma Belgesini, karşı üniversitede kaldığı süreyi teyit eden süre formunu ve değişim dönemini değerlendiren raporu Erasmus+ Ofisi'ne teslim etmekle yükümlüdür. Hibenin kalan % 20'lik kısmı bu belgelerin Erasmus+ Ofisi'ne teslimini takiben ödenir.

Adaylıktan Vazgeçme

Madde 13- (1) Adaylıktan vazgeçme durumunda, anlaşmalı üniversite ve bölüm ile zorunlu yazışmaların yapılabilmesi için, Koordinatörlüğe, değişim tarihinden en az bir (1) ay önce kendi birimi aracılığıyla bildirilmelidir. Bu durumda asil adayın yerine, ilan edilen seçim listesindeki ilk yedek



adayın gitme hakkı doğar. Asil adayın değişime(sağlık, ailevi, ekonomik,...vb. nedenlerle) gidememesi gibi durumlarda asil adaylardan her biri, ikili anlaşma yapılmış olan yurt dışındaki üniversite ve bölüm ile gereken zaruri yazışmaların yapılabilmesi için yeteri bir zaman kalıncaya dek hakkından vazgeçip, yerine yedek öğrencinin gitmesinin yolunu açabilir. Asil adayın vazgeçmesi anında kalan süre yeni bir adayın Erasmus+ öğrencisi olarak yurt dışına gidebilmesi için yeterli değilse, hakkından vazgeçmek isteyen öğrenci (çok önemli bir zarureti olmadığı sürece) hakkını kullanmış kabul edilir.

İntibak (Tanınma) İşlemleri

Madde 14- (1) İntibak işlemlerinde temel alınacak belgeler; öğrencinin yurtdışındaki eğitim dönemine ilişkin not çizelgesi, Katılım Sertifikası, Öğrenci Nihai Rapor Formu, öğrencinin pasaport giriş-çıkış damgaları olan sayfaların fotokopileridir.

(2) Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için bu belgelerle birlikte ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına dilekçe ile başvururlar.

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Üniversiteye Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Üniversiteye Başvuru

Madde 15- (1) Üniversiteye değişim programları kapsamında gelmek isteyen öğrenci Erasmus+ Ofisi'nin internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki uluslararası ilişkiler ofisinden temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen diğer belgeler ile birlikte ilgili ofis aracılığıyla Üniversite Erasmus+ Ofisi'ne son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders seçimi ve Öğrenim Anlaşması

Madde 16- (1) Gelen öğrenci, Üniversitedeyken alacağı derslerin seçimi için Üniversite resmi web sitesinden ulaşabileceği Bologna Sistemi'nden yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörleri Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin başvuru formlarını imzalar.

(3) Öğrenciler Öğrenim Anlaşmasını teslim etmekle yükümlüdürler.

Kabul Mektubunun Gönderilmesi

Madde 17- (1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından değerlendirilir.

(2) Başvurusu ilgili Bölüm/Anabilim Dalı tarafından kabul edilen öğrencilere Erasmus+ Ofisi tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi ve Kayıt İşlemleri

Madde 18- (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, oryantasyon programı ve Üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.

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

Gelen Öğrencilere Oryantasyon Programı

Madde 19- (1) Öğrenciler için Erasmus+ Ofisi tarafından her dönem başında bir uyum programı düzenlenir. Uyum programı kapsamında Üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikler Erasmus+ Ofisi tarafından yapılır. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ koordinatörleri



de Erasmus+ programı kapsamında gelen öğrencilere Bölüm/Anabilim Dalı uyumları konusunda danışmanlık yapar.

Üniversitede Değişimini Tamamlayan Öğrencilerle İlgili Yapılması Gereken İşlemler

Madde 20- (1) Üniversitede değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan kayıtlarını sildirirler. Bu işlemi tamamlayan öğrencilerin resmi not çizelgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca hazırlanır ve karşı üniversitenin ilgili ofisine gönderilir.

ALTINCI BÖLÜM

Personel Hareketliliği, Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Programa Personelin Katılımı

Madde 21- (1) Erasmus+ Başvuruları, Ulusal Ajans'ın ilgili yıla ait Uygulama El Kitabında belirtilen usuller ve esaslar çerçevesinde Koordinatörlükçe yayımlanan ilanı takiben, öncelikle internet üzerinden alınır. Tüm seçim ölçütleri, kontenjanlar ve başvuru yöntemi ilanda belirtilir.

(2) Personelin (Akademik/idari) başvuru belgeleri Birim Koordinatörlerince teslim alındıktan ve onaylandıktan sonra, ilanda belirtilen tarih aralıklarında Koordinatörlüğe iletilir. Koordinatörlükçe oluşturulan taslak seçim listeleri, Rektörlükçe görevlendirilen Seçim Komisyonunda tarafsız ve şeffaf bir şekilde değerlendirilir ve nihai listeler oluşturulur.

(3) Seçilen tüm asil ve yedek yararlanıcı adayları, Ulusal Ajans tarafından sağlanacak yıllık hibe desteği kesinleşip sözleşme imzalanıncaya kadar aday statülerini korumaktadır. Yararlanıcı adaylarından hangilerinin hareketliliğe kesin olarak katılabileceği, ancak bundan sonra ilan edilecektir.

(4) Yararlanma hakkı kazanan personelin gerçekleştirecekleri işlemler, kullanacakları belge ve formlar Koordinatörlükçe duyurulur.

(5) Hibe ödemeleri, Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirtilen hibe hesaplama ve dağıtım ilkeleri doğrultusunda Koordinatörlükçe tahakkuk ettirilir.

(6) Hareketlilikten yararlanmaktan vazgeçen yararlanıcı adayları, bu durumlarını ivedilikle kendi Birim Koordinatörlüklerine ve Koordinatörlüğe yazılı olarak bildirirler.

(7) Yararlanıcılardan, faaliyete katılmak üzere kendilerine hibe ödemesi yapılmış olanların bu faaliyeti gerçekleştirmemeleri ve tahakkuk eden hibeyi Koordinatörlüğe iade etmemeleri halinde, kendileriyle imzalanmış sözleşme hükümleri ve diğer ilgili mevzuat uyarınca yasal takip başlatılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 22- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda "Samsun Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği" ile "Samsun Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği" çerçevesinde; Avrupa Birliği Komisyonu "Erasmus+ Üniversite Beyannamesi" ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi tarafından her akademik yıl için hazırlanan "Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabı"nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 23- (1) Bu yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24- (1) Bu yönerge hükümleri Samsun Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının;	
TARİH	SAYISI
07.02.2019	2019-4