

SIIRT ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönerge'nin amacı Siirt Üniversitesi'nde gerçekleştirilen Erasmus+ Değişim Programı'nın işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönerge, Erasmus+ Değişim Programı'ndan faydalanacak öğrenci, akademik ve idari personel hareketliliklerine ilişkin süreci, ilgili birimlerin/kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönerge Avrupa Komisyonu'nun belirlediği ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Avrupa Birliği Komisyonu Program Rehberi'ne göre her proje döneminde hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu Mevzuatı'na dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönerge'de geçen ibareler:

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan sistemi,
- b) Davet Mektubu: Hareketliliğe katılacak öğrenci, akademik ve idari personelin misafir olunacak kurumdan aldığı imzalı ve mühürlü olmakla birlikte hareketlilik tarihini gösteren belgeyi,
- c) Ders Verme/Eğitim Alma Planı: Ders verme ya da eğitim alma hareketliliğine katılacak personelin hareketlik dönemi başlamadan önce misafir olunan kurumdan aldığı, ders verme ya da eğitim alma hareketliliğinin içeriğini gösteren belgeyi,
- ç) Dil Belgesi: Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim ya da Staj Hareketliliği'ne katılacak öğrencilere vize görüşmesine gidilmeden önce Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından verilen ve dil yeterliliğini gösteren belgeyi,
- d) ECHE: Yükseköğretim Erasmus Üniversite Beyannamesi'ni,
- e) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü (EKK): Siirt Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nü,
- f) Erasmus+ Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Koordinatörlüğü (EFK): Siirt Üniversitesi Erasmus+ Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Erasmus+ Koordinatörlüğü'nü,
- g) Erasmus+ Birim Koordinatörlüğü (EBK): Siirt Üniversitesi Erasmus+ Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörlüğü'nü,
- ğ) Hibe Sözleşmesi: Faaliyete katılan öğrenci, akademik ve idari personel ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü arasında imzalanan katılımcıya ne şekilde ve ne kadar hibe ödeneceğini gösteren belgeyi,
- h) Hibe Yazısı: Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim ya da Staj Hareketliliği'ne katılacak öğrencilere vize görüşmesine gidilmeden önce Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından verilen ve ne kadar hibe ödeneceğini gösteren belgeyi,
- ı) Katılım Sertifikası: Değişim faaliyetinin gerçekleştirildiği kurumu tarafından verilen, katılımcının faaliyet, başlangıç ve bitiş sürelerini belirten imzalı ve mühürlü belgeyi,
- i) Öğrenci Nihai Raporu: Faaliyet dönemi tamamlandığında öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrenci değerlendirmelerini içeren belgeyi,
- j) Öğrenim Anlaşması: Erasmus+ Değişim Programı 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 ve tüm taraflarca imzalanmış belgeyi,
- k) Rektör: Siirt Üniversitesi Rektörü'nü,
- l) Senato: Siirt Üniversitesi Senatosu'nu,
- m) Sigorta Poliçesi: Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği'ne katılacak öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu seyahat sağlık ve Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliği'ne katılacak öğrencilerin yapmakla yükümlü olduğu kaza ve mesuliyet sigortasını gösterir belgeyi,
- n) Üniversite: Siirt Üniversitesini,
- o) Üniversite Erasmus+ Komisyonu: Hareketliliğe katılacak öğrenci, akademik ve idari personelin belirlenmesi amacıyla oluşturulan komisyonu ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkili Kişilerin/Birimlerin Görev ve Sorumlulukları

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 – Yetkili kişiler ile birimlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü: Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Rektör

tarafından tam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. Üniversite genelinde Erasmus+ Değişim Programıyla ilgili eşgüdümü sağlar, Üniversite ile katılımcılar arasındaki hibe sözleşmelerini ve Üniversite'ye yurt dışından gelen katılımcıların kabul mektuplarını imzalar.

b) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Erasmus+ Koordinatörü: İlgili dekan/müdür tarafından tam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. EKK ile eş güdüm içerisinde birimiyle ilgili Erasmus+ Değişim Programı faaliyetlerini yürütür ve EKK ile EBK arasındaki gerekli koordinasyonu sağlar.

c) Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü: Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ilgili bölüm/anabilim dalı başkanı tarafından tam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, Erasmus+ Değişim Programı'nı ilgili bilgileri bölüm/anabilim dallarında tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, Erasmus+ Değişim Programı'ndan yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar, öğrenim anlaşmasını hazırlar ve imzalar. Yurt dışından dönen öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına intibakları ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus+ Değişim Programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü, bölüm/anabilim dalı başkanlıkları ile eşgüdüm halinde ikili anlaşmaların yapılacağı Yükseköğretim Kurumlarıyla anlaşma sürecinin başlatılmasından sorumludur.

ç) Erasmus+ Uzmanı: Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nde görevlendirilen öğretim görevlileri Erasmus+ Uzmanı olarak adlandırılır. Erasmus+ Uzmanı, EKK bünyesindeki idari koordinasyonu sağlar, günlük ve haftalık iş akışını belirler, iş dağılımını yapar ve kontrol eder. Hareketliliğe dair mali ve idari evrakları hazırlar ve sonrasında kontrol için Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü'ne sunar. Her yıl öğrencilere yönelik Erasmus+ Kurum Koordinatörü ile birlikte düzenli tanıtım toplantıları hazırlar, Erasmus+ Değişim Programı'nın 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+ Değişim Programı'nın Üniversite içinde tanıtılması için materyaller hazırlar ve ilgili işlemleri yürütür. Diğer üniversitelerle ortaklık kurar ve ilgili yazışmaları yapar; ikili anlaşmalarda hazırlanan evrakları matbu ve dijital içerikleriyle birlikte kontrol eder, günceller ve imza sürecini takip eder. Erasmus+ Değişim Programı ile ilgili mali ve idari sekreteryadan sorumludur. Gerekli evrakların hazırlanmasında Uluslararası İlişkiler Koordinatörü'ne ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü'ne karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Hareketliliğe Katılacak Öğrenciler

Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği

MADDE 6 – Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği, yükseköğretim kurumu öğrencilerinin bir akademik yıl içerisinde eğitimlerinin bir veya iki dönemini ECHE sahibi bir ülkedeki anlaşmalı bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesidir.

Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği'nden Yararlanma Şartları

MADDE 7 – Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği'ne katılmak için başvuracak öğrencilerin sağlamaları gereken asgari şartlar şu şekildedir:

a) Üniversite'de herhangi bir ön lisans, lisans ya da lisansüstü programa kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olmak,

b) Ön lisans ve lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00 – 60/100, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 – 70/100 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,

c) Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği için yeterli sayıda AKTS kredi yüküne sahip olmak,

ç) Mevcut öğrenim kademesi içerisinde Erasmus+ ve Hayat Boyu Öğrenme döneminde yükseköğretim hareketliliği faaliyetlerinden yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmediğini göstermek.

Başvuru İşlemleri

MADDE 8 – (1) Başvurularla ilgili bilgi, EKK'nin ve Üniversite'nin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

(2) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü'ne teslim edilir.

(3) Çift ana dal programında öğrenim gören öğrenciler aynı başvuru döneminde sadece bir ana daldan öğrenim hareketliliğe başvurabilirler.

(4) Kayıt donduran öğrenciler Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği'nden yararlanamaz.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 9 – (1) Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak olan değerlendirme ölçütleri, ilgili sözleşme dönemine dair yayınlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı'na göre belirlenir ve her bir öğrenci için değerlendirme ölçütleri göz önüne alınarak yerleştirme toplam puanları hesaplanır.

(2) Program kapsamında alınacak dersler hangi dilde veriliyorsa ilgili dili minimum seviyede de olsa

aşağıdaki şekillerden herhangi biri ile belgelemeyen öğrenciler değerlendirmeye alınmaz.

- Avrupa Dil Portfolyosu'na göre en az B1 seviyesinde dil bildiğini gösterir sertifika,
- YÖK tarafından tanınan ulusal veya uluslararası sınav sonuç belgesi,
- Başvuru döneminde yapılan Erasmus+ Dil Sınavı Sonucu Belgesi (asgari 50/100 puan).

(3) Faaliyet Dönemi

a) Asgari ve azami faaliyet süreleri Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından AB Komisyonu Program Rehberi'ne göre her proje döneminde hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda yer alan hükümlerce belirlenir.

b) Öğrenim Anlaşmasında belirtilen süre tamamlanmadan programdan ayrılan öğrenciler, mücbir sebepleri olmaması durumunda aldıkları hibeyi iade etmek durumundadırlar. Mücbir sebeple programı ön görülenden erken terk etmek zorunda kalan öğrencilerimiz, bu durumu resmi belgelerle kanıtlamak zorundadır.

c) Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği kapsamında hareketliliğe katılacak öğrenciler, ilgili dönemde Siirt Üniversitesinde ders seçimi yaparak ders kaydı yapmakla yükümlüdürler. İlgili birimden öğrenci işleri ise öğrenciyi öğrenci otomasyonunda Erasmus+ Değişim Programı'nda göstereceklerdir.

(4) Yerleştirmeler,

- Üniversite'ye tahsis edilen hibe miktarı,
- Her bir akademik birimden gelen toplam başvuru sayısı göz önüne alınarak belirlenen kontenjanlar,
- Partner üniversitelerle yapılan ikili anlaşmalarla belirlenmiş olan kontenjanlar,
- Yerleştirme toplam puanları göz önüne alınarak yapılır.

(5) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite'nin resmi web sitesinde duyurulur.

(6) Erasmus+ Değişim Programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin değerlendirme ve yerleştirme sonuçları açıklandıktan sonraki 30 gün içerisinde programa katılacaklarına dair beyanname vermesi gerekmektedir. 30 gün içerisinde beyanname vermeyen öğrenci, programdan yararlanma hakkından feragat etmiş sayılır ve Değişim Programı'ndan yararlanma hakkı yedek öğrenciye geçer.

(7) Erasmus+ Değişim Programı'ndan yararlanma hakkı kazanan öğrencinin başvuru şartlarında Madde 7'de belirtilen asgari şartları gideceği dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.

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

Alınacak Dersler, Başarı Durumu, Öğrenim Anlaşması ve İntibak Formu

MADDE 10 – (1) Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları dersler, bölüm/anabilim dalı başkanlığı ve Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü tarafından kararlaştırılır.

(2) Kararlaştırılan ders programı üç nüsha olarak hazırlanan Öğrenim Anlaşmasında (Learning Agreement) belirtilir. Anlaşma; öğrenci, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü tarafından imzalanır. Anlaşmanın bir nüshası öğrenciye verilir, bir nüshası Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü tarafından gidilecek kuruma gönderilir ve bir nüshası da EKK'de muhafaza edilir.

(3) Öğrencilerin Değişim Programı'ndan dönmesini takiben düzenlenen Akademik Tanınma Belgesi'nde, öğrencinin hangi derslerden başarılı olduğu, bu derslere ilişkin AKTS kredi miktarları ve notları ile Üniversite'de 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 Üniversite'de tanınmasını garanti eder. Değişim öğrencisi, misafir olduğu Üniversite'de bir dönemde aldığı tüm derslerden başarılı olması durumunda, geri döndüğünde üniversitesindeki söz konusu dönemin tamamı için başarılı sayılır. Ancak, yurt dışında aldığı ve başarılı olduğu derslerin toplam kredisinin kendi üniversitesinde gittiği dönem için alması gereken krediden az olması veya aldığı derslerden başarısız olması durumunda, eksik olan krediyi kendi üniversitesinde tamamlar. Kredi tamamlamak için seçilecek dersler, öğrencinin daha önce almadığı dersler arasından öğrencinin talebi üzerine bölüm/anabilim dalı kurulu tarafından belirlenir. Öğrencinin Erasmus+ Değişim Programı ülkelerindeki üniversitelerden aldığı notlar Tablo 1'de belirtilen sistem referans alınarak ilgili bölüm/anabilim dalı kurulu kararı tanımlanır. Değişim öğrencisinin Erasmus+ program ülkeleri dışındaki üniversitelerden aldığı notlar Yüksek Öğretim Kurulu Tanınma ve Denklik Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenen kriterler temel alınarak değerlendirilir.

Tablo 1. Not Dönüşüm Tablosu

Not	Tanımlama
A	Başarılı
B	Başarılı
C	Başarılı
D	Başarılı
E	Başarılı
F	Başarısız

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

Gidilecek Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

MADDE 11 – (1) Gidilecek üniversite ile yazışmalar Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü tarafından yapılır. Ancak, karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) EKK belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık hizmeti verir.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır.

(4) EKK vize işlemlerini kolaylaştırıcı dokümanlardan dil sertifikası, hibe belgesi ve talep edilmesi halinde Erasmus+ Öğrenci Belgesi’ni öğrenciye teslim eder.

Öğrencilerin Üniversite’deki Statüleri

MADDE 12 – (1) Öğrencinin, Erasmus+ Değişim Programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre normal öğrenim süresinden sayılır.

(2) Öğrenci Erasmus+ Değişim Programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre zarfında Üniversite öğrenim ücreti ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Üniversite’nin ilgili yıl için belirlediği öğrenim ücreti akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir, gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ayrıca barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 13 – (1) Seçilen öğrencilere, ilgili sözleşme dönemi için yayımlanan uygulama el kitabında belirtilen hususlar çerçevesinde Mobility Tool Sistemi’nde otomatik olarak hesaplanan hibe miktarını içeren hibe sözleşmesi imzalanır.

(2) Erasmus+ Değişim Programı kapsamında öğrenim göreceği üniversiteye yerleştirilen öğrenci ile Üniversite arasında Ulusal Ajans tarafından hazırlanan hibe sözleşmesi, öğrenci yurt dışına gitmeden önce imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ Değişim Programı’na katılacağı kesinleşir. Sözleşmede belirlenen azamî tutara ilişkin ödemeler öğrencinin hesabına iki taksitte yapılır.

(3) EKK tarafından öğrenciye tahsis edilen Online Linguistic Support Kursu (OLS)’nun ilk sınavı öğrenci tarafından tamamlandıktan sonra ilk ödeme olan toplam hibe miktarının %80’i ödenir.

(4) Erasmus+ Değişim Programı’nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca;

a) Katılım Sertifikasını,

b) Karşı üniversiteden aldığı not dökümünü,

c) Öğrenim anlaşmasını (varsa değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış),

ç) Akademik Tanınma Belgesi’ni,

d) Karşı üniversitede kaldığı süreyi teyit eden süre formunu,

e) Pasaportun giriş/çıkış tarihlerini gösteren sayfaların ve varsa vize sayfasının fotokopisini,

f) EKK tarafından öğrenciye tahsis edilen Online Linguistic Support Kursu (OLS)’nun ikinci sınavının öğrenci tarafından tamamlandığını gösteren belgeyi,

g) Değişim dönemini değerlendiren raporu, EKK’ye teslim etmekle yükümlüdür.

(5) Geriye kalan %20’lik hibe miktarı, Madde 13’ün 4. Fıkra’sında belirtilen belgelerin tesliminden sonra öğrenciye verilen katılım sertifikasında ve/veya pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresinin tespiti ve öğrencinin başarı/sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız olan öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılabilir.

(6) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

İntibak İşlemleri

MADDE 14 – (1) İntibak işlemlerinde temel alınacak belgeler Madde 13’ün 4. Fıkra’sında belirtilmiştir.

(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+ Koordinatörü’nün ve akademik danışmanın önerisi üzerine ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılır ve karar öğrenci işleri daire başkanlığına bildirilir.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus+ Değişim Programı Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Üniversite’ye Gelecek Öğrenciler

Başvuru

MADDE 15 – Üniversite’ye Erasmus+ Değişim Programı kapsamında gelmek isteyen öğrenci EKK

internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki uluslararası ilişkiler ofisinden temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen diğer belgeler ile birlikte ilgili ofis aracılığıyla EKK'ye son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

MADDE 16 – (1) Gelen öğrenci, Üniversite'deyken alacağı derslerin seçimi için Üniversite resmi web sitesinden ulaşabileceği Bologna sisteminden yararlanır ve başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Seçilen derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm/anabilim dalı Erasmus+ Koordinatörleri Erasmus+ Değişim 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 EKK tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi ve Kayıt İşlemleri

MADDE 18 – (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve Üniversite'de yaşam ile ilgili bilgi notları gönderilir.

(2) EKK, gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar ve öğrenciye, Üniversite içi diğer idari işlemlerle 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 işleri daire başkanlığının sorumluluğundadır.

Gelen Öğrencilere Uyum Programı

MADDE 19 – Öğrenciler için EKK tarafından her dönem başında bir uyum programı düzenlenir. Uyum programı kapsamında üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel vb. etkinlikler EKK tarafından yapılır. Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörleri de Erasmus+ Değişim Programı kapsamında gelen öğrencilere bölüm/anabilim dalı uyum süreci ile ilgili danışmanlık yapar.

Üniversite'de Değişimini Tamamlayan Öğrencilerle İlgili Yapılması Gereken İşlemler

MADDE 20 – Üniversite'de Değişim Programını tamamlayan öğrenciler, ülkelerine dönmeden önce öğrenci işleri daire başkanlığından kayıtlarını sildirirler. Bu işlemi tamamlayan öğrencilerin resmi not çizelgeleri öğrenci işleri daire başkanlığınca hazırlanır ve EKK tarafından karşı üniversitenin ilgili ofisine gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliği Kapsamında Hareketliliğe Katılacak Öğrencilerin Belirlenmesi

Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliği

MADDE 21 – (1) Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim gördüğü mesleki eğitim alanında veya mesleki eğitim alanına yakın bir alanda yurt dışındaki bir kurum/kuruluştaki 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 olmalıdır.

(3) Asgari ve azami faaliyet süreleri Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Avrupa Birliği Komisyonu Program Rehberi'ne göre her proje döneminde hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda yer alan hükümlerce belirlenir.

Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliğinden Yararlanma Şartları

MADDE 22 – Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliği'ne katılmak için başvuracak öğrencilerin sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:

a) Üniversite'de herhangi bir ön lisans, lisans ya da lisansüstü programa kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olmak,

b) Başvuracak lisans öğrencilerinin ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2.20/4.00 – 60/100, lisansüstü öğrencilerinin ağırlıklı genel not ortalamasının ise en az 2.50/4.00 – 70/100 olması gerekir.

c) Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıftaki ve öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde gerçekleştirilebilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde başvurunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz.

d) Mevcut öğrenim kademesi içerisinde Erasmus+ ve Hayatboyu Öğrenme döneminde yükseköğretim hareketliliği faaliyetlerinden yararlanmışsa yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmediğini resmi belgelerle kanıtlamalıdır.

Başvuru İşlemleri

MADDE 23 – (1) Başvurularla ilgili bilgi, EKK'nin ve Üniversite'nin internet sayfalarında ve öğrenci duyuru panolarında duyurulur.

(2) Başvuru için gerekli belgeler ilan edilen başvuru süresi içerisinde Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü'ne teslim edilir.

(3) Çift ana dal programında öğrenim gören öğrenciler aynı başvuru döneminde sadece bir ana daldan hareketliliğe başvurabilirler.

(4) Kayıt donduran öğrenciler Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliği'nden yararlanabilir.

Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 24 – (1) Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ilgili sözleşme dönemine dair yayınlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı'na göre belirlenir ve her bir öğrenci için değerlendirme ölçütleri göz önüne alınarak yerleştirme toplam puanları hesaplanır.

(2) Staj faaliyetleri hangi dilde yürütülüyor ise ilgili dili minimum seviyede de olsa aşağıdaki şekillerden herhangi biri ile belgelemeyen öğrenciler değerlendirmeye alınmaz.

a) Avrupa Dil Portfolyosu'na göre en az B1 seviyesinde dil bildiğini gösterir sertifika,

b) YÖK tarafından tanınan ulusal veya uluslararası sınav sonuç belgesi,

c) Başvuru döneminde yapılan Erasmus+ Dil Sınavı sonucu belgesi (asgari 50/100 puan).

(3) Faaliyet Dönemi

a) Asgari ve azami faaliyet süreleri Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından AB Komisyonu Program Rehberi'ne göre her proje döneminde hazırlanan Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda yer alan hükümlerce belirlenir.

b) Staj anlaşmasında belirtilen süre tamamlanmadan programdan ayrılan öğrenciler, mücbir sebepleri olmaması durumunda aldıkları hibeyi iade etmek durumundadırlar. Mücbir sebeple programı öngörülenden erken terk etmek zorunda kalan öğrenciler bu durumu resmi belgelerle kanıtlamak zorundadır.

(4) Yerleştirmeler,

a) Üniversite'ye tahsis edilen hibe miktarı,

b) Her bir akademik birimden gelen toplam başvuru sayısı göz önüne alınarak belirlenen kontenjanlar,

c) Yerleştirme toplam puanları göz önüne alınarak yapılır.

(5) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite'nin resmi web sitesinde duyurulur.

(6) Öğrencilerin staj durumu ve onayı, bölüm/anabilim dalı başkanlığı, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü ile öğrencilerin akademik danışmanları tarafından kararlaştırılarak EKK'ye sunulur.

(7) Değişim Programı'ndan yararlanma hakkı kazanan öğrencinin değerlendirme ve yerleştirme sonuçları açıklandıktan sonraki 30 gün içerisinde programa katılacaklarına dair beyanname vermesi gerekmektedir. 30 gün içerisinde beyanname vermeyen öğrenci, programdan yararlanma hakkından feragat etmiş sayılır ve Değişim Programı'ndan yararlanma hakkı yedek öğrenciye geçer.

(8) Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliği'nden yararlanma hakkı kazanan öğrencinin başvuru şartlarında MADDE 22'de belirtilen asgari şartları gideceği dönem öncesine kadar sağlaması gerekir.

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

(10) Öğrencinin stajını başarıyla tamamlaması durumunda, bölüm/anabilim dalı başkanlığı ve Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü tarafından stajın süresine göre hesaplanan AKTS kredi miktarları öğrencinin diploma ekine kredi olarak yansıtılır.

(11) Kayıt donduran öğrenci Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliği'nden faydalanabilir.

Öğrenciye Yapılacak Ödeme

MADDE 25 – (1) Seçilen öğrencilerle ilgili sözleşme dönemi için yayımlanan uygulama el kitabında belirtilen hususlar çerçevesinde Mobility Tool Sistemi'nde otomatik olarak hesaplanan hibe miktarını içeren Hibe Sözleşmesi imzalanır.

(2) Erasmus+ Değişim Programı kapsamında, staj yapacağı kurum/kuruluşa yerleştirilen öğrenci ile Üniversite arasında, Ulusal Ajans tarafından hazırlanan hibe sözleşmesi, öğrenci yurt dışına gitmeden önce imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ Değişim Programı'na katılacağı kesinleşir. Sözleşmede belirlenen azamî tutara ilişkin ödemeler, öğrencinin hesabına iki taksitte yapılır.

(3) EKK tarafından öğrenciye tahsis edilen Online Linguistic Support Kursu (OLS)'nin ilk sınavı öğrenci tarafından tamamlandıktan sonra ilk ödeme olan toplam hibe miktarının %80'i ödenir.

(4) Erasmus+ Değişim Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca,

a) Katılım Sertifikasını,

b) Öğrencinin müfredat programı kapsamındaki staj süresinin kendi kurumu tarafından tam olarak ve tercihen AKTS kredileri kullanılarak tanındığını gösterir belgeyi,

c) Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde, yurt dışında yapılan staj faaliyetini diploma ekine kaydedildiğini gösterir belgeyi,

ç) Staj anlaşmasını (varsa değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış),

d) Karşı kurum/kuruluştaki kaldığı süreyi teyit eden süre formunu,

e) Pasaportun giriş/çıkış tarihlerini gösteren sayfaların ve varsa vize sayfasının fotokopisini,

f) EKK tarafından öğrenciye tahsis edilen Online Linguistic Support Kursu (OLS)'nun ikinci sınavının öğrenci tarafından tamamlandığını gösteren belgeyi,

g) Değişim dönemini değerlendiren raporu EKK'ye teslim etmekle yükümlüdür.

5) Geriye kalan %20'lik hibe miktarı, Madde 25'in 4. Fıkra'sında belirtilen belgelerin tesliminden sonra öğrenciye verilen katılım sertifikasında ve/veya pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresinin tespiti ve öğrencinin staj sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya stajda başarısız olan öğrencilerin hibelerinde kesinti yapılabilir.

6) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

İntibak İşlemleri

MADDE 26 – (1) İntibak işlemlerinde temel alınacak belgeler Madde 25'in 4. Fıkra'sında belirtilmiştir.

(2) Erasmus+ Değişim Programı Staj Hareketliliği'ni tamamlayıp geri gelen öğrenciler, intibak işlemleri için bu belgelerle birlikte ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığına dilekçe ile başvururlar.

(3) Erasmus+ Değişim Programı Staj intibakları, ilgili bölüm/anabilim dalı başkanının, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü'nün ve akademik danışmanın önerisi üzerine ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/enstitü yönetim kurulu kararı ile yapılır ve karar öğrenci işleri daire başkanlığına bildirilir.

(4) Öğrenci işleri daire başkanlığı, otomasyon sistemi üzerinden diploma ekinde gerekli işlemleri yapar ve diploma ekinin onaylı bir kopyasını EKK'ye gönderir. Böylece öğrencinin değişim dosyası tamamlanmış olur.

ALTINCI BÖLÜM

Erasmus+ Değişim Programı Personel Hareketliliği, Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Erasmus+ Değişim Programı Personel Hareketliliği

MADDE 27 – Personel Hareketliliği, Erasmus+ Değişim Programı Personel Ders Verme Hareketliliği ve Erasmus+ Değişim Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliği olmak üzere iki başlık altında değerlendirilir.

Erasmus+ Değişim Programı Personel Ders Verme Hareketliliği

MADDE 28 – (1) Erasmus+ Personel ders verme hareketliliği, Üniversite'de ders vermekle yükümlü olan bir personelin, program ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

(2) Erasmus+ Personel ders verme hareketliliğinden yararlanmak için personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Üniversite'de tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir. Üniversite'de istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz. Üniversite ile arasında sözleşme olan personel faaliyetlerden faydalanabilir. Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak Üniversite'de çalışmakta olan personel, hareketliliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile Üniversite'de istihdam edilen personel ile Üniversite arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

(3) Erasmus+ Personel ders verme hareketliliğinden yararlanmak için personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Üniversite'de tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.

(4) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği için faaliyet süresi, seyahat hariç en az ardışık 2 iş günü ve en fazla 2 ay olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte faaliyetin geçerli bir faaliyet olarak değerlendirilebilmesi için en az 8 ders saati ders verilmesi zorunludur. Faaliyetin 1 haftadan uzun gerçekleştiği durumlarda, verilmesi gereken zorunlu ders saatinin süre ile orantılı olarak artması gerekmektedir (örneğin, 1 hafta sürecek bir faaliyette 8 saat ders verilmesi zorunlu olduğundan, 2 hafta sürecek bir faaliyette en az 16 saat ders verilmesi zorunludur).

(5) Hareketliliğin gerçekleşeceği Yükseköğretim Kurumu ile Üniversite arasında kurumlar arası anlaşma olması gerekmektedir.

(6) Üniversite ile misafir olunan Yükseköğretim Kurumu tarafından kabul edilen bir Personel Eğitim Verme Hareketliliği Anlaşması (Staff Mobility for Teaching - Mobility Agreement) olması gerekmektedir.

(7) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği başvuruları, Üniversite EKK'ye yapılır. Değerlendirme, Rektörlükçe belirlenen Erasmus+ Komisyonu tarafından yapılır.

(8) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği başvurularında kullanılacak Değerlendirme Kriteri Tablosu EK 1'de verilmiştir.

Erasmus+ Değişim Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliği

MADDE 29 – (1) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği, Üniversite'de istihdam edilmiş herhangi bir personelin program ülkelerinden birinde eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (iş başı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür. Konferans katılımları personel eğitim alma faaliyeti kapsamında uygun faaliyet olarak değerlendirilmemektedir.

(2) Erasmus+ Değişim Programı Personel Eğitim Alma Hareketliliğinden yararlanmak için; Üniversite'de istihdam edilmiş personelin, eğitim almak üzere ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumuna ya da ilgili bir kuruluşlara gidebilmesi de mümkündür. Eğitim almak üzere gidilecek kuruluşlar; işletmeler, eğitim merkezleri, araştırma merkezleri, ticaret odaları ve birlikleri, okul, vakıf, kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, kariyer

rehberliği sağlayan kuruluşlar, profesyonel danışma ve rehberlik kuruluşları, yükseköğretim kurumları ve Erasmus+ Değişim Program Rehberi'nde belirtilen diğer kuruluşlar olabilir. Bu çerçevede, uygun bir işletmeden kastedilen büyüklükleri, yasal statüleri ve faaliyet gösterdikleri ekonomik sektör ne olursa olsun, özel veya kamuya ait her tür kurum/kuruluş ile her tür ekonomik faaliyette bulunan girişimdir.

(3) Erasmus+ Personel eğitim alma faaliyeti tam zamanlı bir faaliyettir ve tam gün eğitim alınan süreler için hibe ödemesi yapılır. Bu nedenle Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması (Staff Mobility for Training - Mobility Agreement)'nda alınacak eğitimin gün bazında belirtilmesi gerekir.

(4) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliğine katılmak için;

a) Üniversite'de kadrolu akademik/idari personel olunması,

b) Üniversite ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir iş planının olması ve her iki tarafça onaylanması,

c) İlgili sözleşme dönemi için belirlenen minimum hareketlilik süresinin sağlanacak olması gerekir.

(5) Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvuruları, Üniversite EKK'ye yapılır. Değerlendirme, Rektörlükçe belirlenen Erasmus+ Komisyonu tarafından yapılır.

(6) Personel Eğitim Alma Hareketliliği başvurularında kullanılacak Değerlendirme Kriteri Tablosu EK 2'de verilmiştir.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 30 – (1) Erasmus+ Değişim Programı çerçevesinde yerleştirilmiş personel ile üniversite arasında yurt dışına gitmeden önce bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile personelin personel hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi EKK'ye teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben o yıl için belirlenen miktardaki hibenin %80'i hareketlilik öncesi, kalan %20'si ise hareketlilik sonrası olmak üzere iki taksitte ödenir. Personelin gidiş öncesi EKK'ye teslim etmesi gereken belgeler;

a) ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumu ya da ilgili bir kuruluştan onaylı kabul mektubu,

b) Hem Üniversite hem de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumu ya da ilgili bir kuruluş tarafından onaylanmış Personel Eğitim Verme Hareketliliği Anlaşması/Personel Eğitim Alma Hareketliliği Anlaşması,

c) Ulusal Ajans tarafından hazırlanan, katılımcı ve Üniversite arasında imzalanan hibe sözleşmesidir.

(2) Hareketlilik süresini tamamlayan personelin EKK'ye teslim etmesi gereken belgeler;

a) Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formu,

b) Seyahat belgeleri (binış kartları ve talep üzerine uçak bileti faturası)

c) Katılım Sertifikası.

(3) Erasmus+ Değişim Programı Personel Ders Verme Hareketliliği ve Erasmus+ Değişim Programı Personel Ders Alma Hareketliliği'nden faydalanacak personele verilecek bireysel destek hibesi ve seyahat hibesi ilgili sözleşme dönemine ait yayımlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı hükümlerince belirlenecektir.

(4) Erasmus+ Değişim Programı Personel Ders Verme Hareketliliği ve Erasmus+ Değişim Programı personel ders alma hareketliliğinden faydalanma süresi üst sınırı ve seyahat hibesi ödenip ödenmeyeceği, etkin bütçe kullanımı göz önüne alınarak belirlenecektir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 31 – Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan konularda Siirt Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Siirt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yükseköğretim için Erasmus Beyannamesi ve ilgili sözleşme dönemi için hazırlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 32 – Siirt Üniversitesi Senatosu'nun 25.03.2015 tarihli toplantısında kabul edilen Siirt Üniversitesi Erasmus+ Değişim Programı Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 33 – Bu Yönerge, Siirt Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34 – Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

EK 1. Akademik Personel Ders Verme Hareketliliği Değerlendirme Formu Doldurma ve Puanlama Yönergesi

Değerlendirme Kriteri	Açıklama	Değerlendirme Puanına Etkisi
Dil Puanı	Yükseköğretim Kurulu ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı tarafından yapılmış merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarının sonuçlarının ÖSYM Başkanlığı güncel eşdeğerlik tabloları esas alınarak 100'lük sistemdeki eş değer not karşılığı yazılır.	+ Dil puanının %10'u
Hizmet Yılı	Siirt Üniversitesi'nde çalışılan hizmet süresi yıl olarak yazılır.	0-1 yıl için +1 puan 1-2 yıl için +2 puan 2-3 yıl için +3 puan 3-4 yıl için +4 puan 4-5 yıl için +5 puan 5-6 yıl için +6 puan 6-7 yıl için +7 puan 7-8 yıl için +8 puan 8-9 yıl için +9 puan 10 yıl üstü için +10 puan
Başvuru tarihi itibarıyla son 5 yılda yayımlanmış bilimsel makale sayısı	Makale sayısını giriniz.	1-5 makale +5 puan, 6-10 makale +10 puan, 11-15 makale +15 puan, 16 ve 16 üstü makale +20 puan
Erasmus+ Koordinatörlüğü bünyesinde Kurum, Fakülte, Meslek Yüksekokulu, Yüksekokulu, Enstitü, Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü olarak çalışıyor olmak.	Hangi koordinatörlük pozisyonunda çalıştığınızı belirtiniz.	+10 puan
Birim koordinatörü olarak başvuru tarihi itibarıyla bir önceki yılda en az bir Erasmus+ Değişim Programı öğrencisinin tüm işlemlerinin tamamlanmasına rehberlik etmek.	Rehberlik ettiğiniz Erasmus+ öğrencisinin ismini yazınız.	+10 puan
Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu kadrosunda çalışıyor olmak.	Kadronuzun bulunduğu fakülte, yüksekokul ya da meslek yüksekokulunu yazınız.	+10 puan
Daha önce herhangi bir Erasmus+ Değişim Programı hareketliliğinden faydalanmamış olmak. (Erasmus+ Değişim Programı'ndan hibesiz olarak faydalanan personeller daha önce faydalanmamış sayılır.)	Daha önce Erasmus+ Programından hibeli olarak faydalanıp faydalanmadığınızı belirtiniz.	+20 puan
Başvuru tarihi itibarıyla bir önceki yılda yurtdışından herhangi bir yükseköğretim kurumu ile Erasmus+ Değişim Programı kapsamında ikili anlaşma imzalanmasını sağlamak.	Hangi üniversitelerle anlaşma imzalandığını belirtiniz.	İmzalanan her bir ikili anlaşma için +10 puan
Engelli veya Gazi/Şehit yakını olmak	Engelli veya Gazi/Şehit yakını olup olmadığınızı belirtiniz.	+10 puan
Başvuru tarihi itibarıyla son 5 yılda Erasmus+ Değişim Programı hareketliliğinden hibe alarak yararlanmış olmak.	Başvuru tarihi itibarıyla geçtiğimiz 5 yılda faydalandığınız hareketliliklere dair gidilen ülke ve hareketlilik tarihi bilgilerinizi belirtiniz.	5 yıl öncesi için -10 puan 4 yıl öncesi için -20 puan 3 yıl öncesi için -30 puan 2 yıl öncesi için -40 puan 1 yıl öncesi için -50 puan
Başvuru tarihi itibarıyla son 5 yılda Erasmus+ Değişim Programı hareketliliğine hak kazanıp mücbir sebepler dışında hakkını kullanmamış olmak.		-50 puan

EK 2. İdari Personel Eğitim Alma Hareketliliği Değerlendirme Formu Doldurma ve Puanlama Yönergesi

Değerlendirme Kriteri	Açıklama	Değerlendirme Puanına Katkısı
İdari Personel olarak çalışıyor olmak.	Çalıştığımız idari birimi yazınız. (Akademik unvanı olan idari personel ek puandan faydalanamaz.)	+30 puan
Dil Puanı	Yükseköğretim Kurulu ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı tarafından yapılmış merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarının sonuçlarının ÖSYM Başkanlığı güncel eşdeğerlik tabloları esas alınarak 100'lük sistemdeki eş değer not karşılığı yazılır.	+Dil puanının %10'u
Hizmet Yılı	Siirt Üniversitesi'nde çalışılan hizmet süresi yıl olarak yazılır.	0-1 yıl için +1 puan 1-2 yıl için +2 puan 2-3 yıl için +3 puan 3-4 yıl için +4 puan 4-5 yıl için +5 puan 5-6 yıl için +6 puan 6-7 yıl için +7 puan 7-8 yıl için +8 puan 8-9 yıl için +9 puan 10 yıl üstü için +10 puan
Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan idari birimlerde çalışıyor olmak.	Hangi idari birimde çalıştığınızı belirtiniz.	+10 puan
Daha önce herhangi bir Erasmus+ Değişim Programı hareketliliğinden faydalanmamış olmak. (Erasmus+ programından hibesiz olarak faydalanan personeller daha önce faydalanmamış sayılır.)	Daha önce Erasmus+ Programından hibeli olarak faydalanıp faydalanmadığınızı belirtiniz.	+20 puan
Engelli veya gazi/şehit yakını olmak.	Engelli veya gazi/şehit yakını olup olmadığınızı belirtiniz.	+10 puan
Başvuru tarihi itibarıyla son 5 yılda Erasmus+ Değişim Programı hareketliliğinden hibe alarak yararlanmış olmak.	Başvuru tarihi itibarıyla geçtiğimiz 5 yılda faydalandığımız hareketlilik sayılarını hareketliliğin gerçekleştiği yıla göre belirtiniz.	5 yıl öncesi için -10 puan 4 yıl öncesi için -20 puan 3 yıl öncesi için -30 puan 2 yıl öncesi için -40 puan 1 yıl öncesi için -50 puan
Başvuru tarihi itibarıyla son 5 yılda Erasmus+ Değişim Programı hareketliliğine hak kazanıp mücbir sebepler dışında hakkını kullanmamış olmak.		-50 puan