

TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ
AVRUPA VE EĞİTİM GENÇLİK PROGRAMLARI
ERASMUS + PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Erasmus + Programı Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği programına ilişkin işleyişi düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Yönergede belirtilen esaslar, Erasmus değişim programına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin yanı sıra; ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Madde 3 - (1) Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı bu yönergenin dayanağını oluşturur. Yönergemizin dayanak Uygulama El Kitabı ile çelişki içermesi halinde, dayanak Uygulama El Kitabı esas alınacaktır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite** : Türk Hava Kurumu Üniversitesi'ni,
- b) **DİO** : Dış İlişkiler Ofisi'ni,
- c) **Birim** : Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Bölüm ve İdari birimleri,
- d) **Ulusal Ajans (UA)**: Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı'na bağlı olarak faaliyet gösteren ve Erasmus programının Türkiye'deki koordinasyonundan sorumlu olan Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı'nı,
- e) **Hayat Boyu Öğrenme Programı (Lifelong Learning Program)** : Avrupa Birliği üye ve aday üyelerinin katılımına açık yükseköğrenim hareketlilik programını,
- f) **Erasmus Programı** : Hayat Boyu Öğrenme Programının yükseköğretimle ilgili öğrencilere yönelik eğitim (ders alma) ve staj (yerleştirme) hareketliliği, akademik personelin yurtdışında ders vermesini, idari veya akademik personelin mesleki eğitim almasını sağlayacak olan programı,
- g) **Erasmus Birim Koordinatörü** : Çalıştığı birim amiri (Dekan, Enstitü Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Bölüm Başkanı vb.) tarafından görevlendirilen ve o birim adına Erasmus Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle yükümlü akademik personeli,
- h) **Erasmus Komitesi** : Dış ilişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında.

Üniversite (Kurum) Erasmus Koordinatöründen, Erasmus Birim koordinatörlerinden ve Öğrenci İşleri Müdüründen oluşan komiteyi,

i) **Erasmus Kurum Koordinatörü:** Erasmus+ Programının Üniversite içinde işleyişinden sorumlu olmak üzere Rektörün teklifi Mütevelli Heyetin oluru ile atanmış akademik personeli,

j) **Erasmus Üniversite Beyannamesi (Erasmus University Charter)** : Hayat Boyu Öğrenme Programına katılabilmek için Avrupa Komisyonu tarafından üniversitelere verilen yetki belgesini,

k) **İkili Anlaşma** : Erasmus Programı kapsamında yapılan öğrenci, akademik ve idari personelin değişim anlaşmasını, ilişkiler Birim Amiri olarak atanmış personeli,

l) **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement)** : Değişime katılan öğrencinin gideceği üniversite, alacağı dersler ve kredisini gösteren ve öğrencinin kendisi, Erasmus Birim Koordinatörü, gideceği üniversitenin Erasmus Birim Koordinatörü ve her iki üniversitenin Erasmus Kurum Koordinatörü tarafından imzalanan anlaşmayı,

m) **Öğrenim İzni** : Programdan yararlanacak öğrencinin değişim süresince öğrencilik hakkını saklı tutan, ilgili birim yönetim kurulu tarafından verilen izni,

n) **Komisyon** : Rektörlük tarafından görevlendirilen, Erasmus değişim programına yapılan öğrenci ve personel başvurularını değerlendiren bağımsız komisyonu,

o) **Hibe Sözleşmesi** : Erasmus programından yararlanan öğrenci veya personel ile üniversite arasında yapılan ve formatı standart olarak Ulusal Ajans tarafından ilan edilen sözleşmeyi,

p) **Akademik Tanınma Belgesi** : Öğrencinin öğrenim anlaşması temel alınarak hareketlilik öncesi öğrenci, Erasmus Bölüm ve Kurum Koordinatörü ve Fakülte Dekanı, Rektör Yardımcısı tarafından imzalanan 3 orijinal nüsha halinde hazırlanarak bir adeti Dış İlişkiler Ofisi'ne, 1 adeti Öğrenci İşleri Müdürlüğüne teslim edilen, yurtdışındaki üniversitede değişim dönemini tamamlayıp Türk Hava Kurumu Üniversitesine döndükten sonra, karşı üniversitenin göndereceği transkript ve öğrenim anlaşması temel alınarak 05/10/2016 tarihli 37 Nolu Senato Kararıyla Fakülte Yönetim Kurulu kararına denk sayılan tanınma işlemini kolaylaştıran belgeyi,

q) **Tanınma Tablosu** : Öğrenci yurtdışındaki üniversitede değişim dönemini tamamlayıp Türk Hava Kurumu Üniversitesine döndükten sonra, karşı üniversitenin göndereceği transkript temel alınarak hazırlanan ve öğrenci, Erasmus Birim Koordinatörü ve Bölüm Başkanı tarafından imzalanan belgeyi,

r) **Personel Hareketlilik Anlaşması (Staff Mobility Agreement)**: Erasmus eğitim alma hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personelin karşı üniversitede gerçekleştireceği çalışmaların içeriğini ve saatlerini belirten, giden personel, ilgili birim amiri ve karşı üniversite tarafından imzalanan belgeyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Erasmus Kapsamında Öğrenim Hareketliliği İçin Giden Öğrenciler Başvuru Koşulları

Madde 5 - (1) Erasmus Değişim Programına başvuracak öğrencilerin, başvuru anında;

a) En az bir dönem lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olması,

Senato Karar Tarihi / No: 25.09.2017/26
Revizyon Mütevelli K.T./No: 16.10.2017/31
28.06.2018/06
19.09.2018/07

b)Ulusal Ajans tarafından belirlenen minimum akademik başarı seviyesine uygun şekilde,genel not ortalamalarının lisans öğrencileri için 4.00 üzerinden en az 2.20, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50 olması,

c)Program kapsamında alacakları dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dili yeterli düzeyde bilmeleri veya öğrenmekte olduklarını belgelemesi,

d) Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlaması, gerekir.

(2) Yabancı Dil Sınavı, Yabancı Diller Bölümü (YDB) tarafından yapılır. YDB tarafından yapılacak sınavda yabancı dil sınav notunun en az 60/100 olması gerekir. Öğrencinin uluslararası geçerliliği olan dil sınavlarından getirdiği belgelerin puan eşdeğerliği ise YDB tarafından belirlenir.

(3) Erasmus Notu: Genel Not Ortalaması (CGPA)'nın %50'si ile Yabancı Dil Sınavı Notunun %50'sinin toplamından oluşur.

(4) İngilizce Hazırlık Sınıfı öğrencileri Erasmus Programından yararlanamazlar.

(5) Öğrenciler Erasmus Programından öğrenim süresince yalnızca bir kez yararlanabilirler.

(6) Değişimin süresi, iki üniversite arasında imzalanan ikili anlaşmada belirtilir. Bir dönemlik değişim süresinin uzatılması, her iki üniversitenin onayı ve değişimin gerçekleştiği akademik yıldaki hibe miktarının yeterliliğine bağlıdır. Türk Hava Kurumu Üniversitesi, dönem uzatmak yerine, yeni bir öğrencinin programdan yararlanmasını teşvik eder.

Başvuru İşlemleri

Madde 6- (1) Başvuru alınacağı dönemlerde DİO tarafından öğrencilere yönelik tanıtım toplantıları/sunumları yapılır. Başvurularla ilgili bilgiler DİO internet sayfasında duyurulur.

(2) Öğrenciler başvurularında **DICT'nun** belirlediği sayıda tercihte bulunabilirler. Bu tercihler belirlenirken, ilgili üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS) kredileri vb. **gibi** etkenler; Erasmus Birim Koordinatörü ve öğrencilerin akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır. Öğrenci, uygun görülen üniversiteleri başvuru formunda belirtir.

(3) Öğrenci başvuru formunu ve gerekli belgeleri DİO'ne ilanda belirtilen tarihe kadar elden imza karşılığı teslim eder.

(4) Rektörlük Makamının onayıyla DİO tarafından yürütülen Erasmus öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda, boş kalan kontenjanlar için yeni başvuru almak üzere ek başvuru ve değerlendirme takvimi belirlenir.

Değerlendirme

Madde 7 - (1) Başvurular, Hayatboyu Öğrenme Programları için Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanan teklif çağrısı, faaliyetin uygulanacağı akademik yıl için Ulusal Ajans tarafından hazırlanan Uygulama El Kitabında ilan edilen ölçütler ve ulusal öncelikler göz önüne alınarak Erasmus Komitesi tarafından değerlendirilir.

(2) Öğrencilerin açıklanan ölçütlere göre aldıkları toplam puanları (Erasmus Notları), tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin Erasmus kontenjanları, Üniversitemize tahsis edilen hibe

miktarı göz önüne alınarak DİO tarafından yerleştirmeler yapılır.

(3) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Rektörlük Makamının onayıyla DİO internet sayfasında duyurulur.

Hibeler

Madde 8 - (1) Hibe verilecek öğrenci sayısı, Ulusal Ajans tarafından Üniversitemize tahsis edilecek hibe miktarına uygun olarak belirlenir.

(2) Erasmus seçimleri, değişimin gerçekleşeceği dönemden bir dönem önce yapılır. Bir sonraki akademik yıl için tahsis edilecek hibe miktarı başvuruların alındığı tarihte belli olmadığından, başvurular sonucunda seçilecek öğrenciler "aday" statüsünde olup, seçim sonuçları ancak Ulusal Ajans'ın hibe dağıtım sonuçlarını ilan etmesinden sonra kesinlik kazanır.

(3) Başvuru sonucundaki aday statüsü ile kesinleşmiş seçim sonuçları arasında oluşabilecek farklılıktan Türk Hava Kurumu Üniversitesi ve Ulusal Ajans sorumlu değildir.

(4) Bir akademik yıl için tahsis edilen hibelerin güz ve bahar dönemleri arasındaki dağılımı Rektörlük Makamının onayı ile belirlenir.

(5) Hibeden, öncelikle asil listede yer alan adaylar yararlanır. Asil listedeki adaylığını geri çekenlerin olması halinde ise boş kalan kontenjanlardan Erasmus notu sıralamasına göre yedek adaylar yararlandırılır.

(6) Değerlendirme Erasmus notunun sıralamasına göre yapılır ve hibeler puanı en yüksek öğrenciden başlamak üzere dağıtılır.

(7) Bir üniversiteye birden fazla başvuru olması halinde, başvuran öğrencilerin o üniversiteyi kaçınıcı sırada tercih ettiklerine bakılmaksızın Erasmus notuna göre seçim yapılır.

Öğrenim Anlaşması, Denklik Tablosu ve Tanınma Tablosu

Madde 9 - (1) Seçilen aday öğrenciler için, Erasmus Bölüm Koordinatörü, öğrencilerin akademik danışmanları ve Bölüm Başkanlığı tarafından gidilecek üniversitede alınacak ders programı kararlaştırılır.

(2) Kararlaştırılan ders programı Öğrenim Anlaşmasında belirtilir ve imzalanır.

(3) Erasmus Programı kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin Türk Hava Kurumu Üniversitesindeki karşılıkları "Akademik Tanınma Belgesi"nde belirtilir. Bu belge öğrenci, Erasmus Bölüm Koordinatörü ve Kurum Koordinatörü, Fakülte Dekanı, ilgili Rektör Yardımcısı tarafından imzalanarak öğrenci tarafından DİO'ya iletilir.

(4) Erasmus öğrencilerinin bir dönemde 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları esastır. Ders sayısına bakılmaksızın 30 AKTS karşı kurumda, 30 AKTS ev sahibi kurumda olmak üzere kredi eşlemesi yapılır. Zorunlu hallerde en az 25 AKTS (ECTS), en fazla 35 AKTS (ECTS) kredilik ders alınabilir. Karşı kurumda alınan kredi ile ev sahibi kurumda alınan kredinin eşit olması esastır. Mücbir nedenlerden ötürü veya münferit durumlarda toplam ECTS sayısı Senato kararıyla düşürülebilir veya artırılabilir.

(5) Öğrenci, karşı üniversitede ilgili dönemi tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri Erasmus Bölüm ve Kurum Koordinatörü'ne ve DİO'ya bildirmek ve Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Tablosu kapsamında onay almakla yükümlüdür. Öğrenci tarafından zamanında bildirilmeyen değişikliklerin yol açabileceği ders ve dönem kaybından Türk Hava Kurumu Üniversitesi sorumlu tutulamaz.

(6) Öğrenci yurtdışındaki üniversitede değişim dönemini tamamlayıp Türk Hava Kurumu Üniversitesine döndükten sonra, karşı üniversitenin göndereceği orijinal veya dijital ortamdan kurumumuza iletilmiş yetkililerce imzalı ve kurum mühürlü dijital/online transkript temel alınarak, Tanınma Tablosu öğrenci, Erasmus Bölüm ve Kurum Koordinatörü ve Fakülte Dekanı, ilgili Rektör Yardımcısı tarafından imzalanır. Karşı üniversitenin transkriptinde yer alan notlar EK-1 de yer alan Türk Hava Kurumu Üniversitesi not dönüşüm tablosuna göre çevrilerek öğrencinin transkriptine işlenir.

Karşı Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci

Madde 10 - (1) İkili anlaşma yapılacak üniversite ile yazışmaları birimler yürütebilir. DİO'nun belirttiği son tarihe kadar DİO'ya teslim eder.

(2) İkili anlaşma yapılan üniversite tarafından istenen başvuru belgelerinin zamanında hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Belgelerin hazırlanmasında birim koordinatörleri öğrencilere danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakı ikili anlaşma yapılan üniversitelerin ilgili ofislerine DİO tarafından son başvuru tarihinden önce iletilir.

(3) Seyahat ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır. Ancak öğrenciler pasaport ve vize başvuruları için resmi makamlar tarafından istenen belgeleri üniversiteden alabilirler.

Öğrencilerin Türk Hava Kurumu Üniversitesi'ndeki Statüleri

Madde 11 - (1) Öğrencilere, Erasmus Programı kapsamında yurtdışında bulunacakları süre için Öğrenim İzni verilir.

(2) Öğrencilerin Türk Hava Kurumu Üniversitesi'ndeki öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Erasmus programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dâhildir.

(4) Yurt dışına gidecek olan burslu öğrencilerin bursları devam eder. Değişim öğrencilerinin döndükten sonra burslarının devam etmesi için sağlamaları gereken akademik yeterliliği sürdürmeleri beklenir.

Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi

Madde 12 - (1) Öğrenci yurtdışına gitmeden önce Türk Hava Kurumu Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Hibe sözleşmesinin formatı standart olup Ulusal Ajans tarafından sunulur. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus değişim programına katılacağı kesinleşir.

(2) Hibelerin ödenmesi için her öğrenciden bir Euro hesabı açması ve hesap bilgilerini DİO'ya bildirmesi istenir. DİO, öğrencilere ödenecek olan hibe miktarını ve hesap bilgilerini Rektörlük Makamı'na resmi yazıyla bildirir.

(3) Öğrencinin alacağı toplam hibenin %70'i, öğrenci karşı üniversiteye gitmeden önce ödenir. Öğrencinin geri kalan %30'luk hibeyi alabilmesi için, gittiği üniversiteden aldığı transkripti ve değişim öğrencisi olduğu tarihleri belirten imzalı ve mühürlü orijinal veya elektronik ortamdan teslim alınmış katılım sertifikasını veya Varış-Dönüş Teyit Formunu DİO'ya sunması gerekir. Öğrencinin geri kalan hibesi, resmi katılım sertifikasındaki tarihler göz önüne alınarak ödenir.

(4) Türk Hava Kurumu Üniversitesi, Ulusal Ajans'ın değişimin gerçekleştiği akademik yılda yayınlandığı Uygulama El Kitabı'nda belirttiği kurullarla ters düşmemek koşuluyla; gittiği üniversitede aldığı derslerin tamamından veya çoğunluğundan başarısız olan öğrencilerin hibesini geri isteme hakkını saklı tutar.

Ders Saydırma İşlemleri

Madde 13 - (1) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belge öğrenci gitmeden önce oluşturulan Öğrenim Anlaşması'dır. Anılan anlaşmadaki denklik tabloları gidilen üniversitede öğrencinin alması öngörülen dersler ve ders içerikleri kontrol edilerek öğrenci ve bölüm koordinatörü ile birlikte doldurulur. Zorunlu dersler için %70, bölüm içi seçmeli dersler için ise %50 uyuşma akademik tanınma için yeterlidir. Kültürel seçmeli dersler için herhangi bir ders içerik uyumu aranmaz.

(2) Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurtdışındaki üniversiteden alınmış transkript ve ders içeriklerini gösteren bir belge ile birlikte ilgili DİO'ya başvurur. DİO evrakları ilgili birim koordinatörüne sevk eder.

(3) Ders sayımları; ilgili Erasmus Birim Koordinatörünün ve Bölüm Başkanı'nın koordinesinde hareketlilik öncesi ve sırasında Öğrenim Anlaşmasında belirtilecek eşdeğer dersler değerlendirilir ve öğrenciye Öğrenim Anlaşması Tablo A ve Tablo B hazırlamasında öncülük edilir. Hareketlilik sonrasında ECHE kuralları gereği taahhüt edilen "tam tanınma" ilkesine istinaden, imzalanan "Öğrenim Anlaşması" ve onun bir kopyasını içeren 05/10/2016 tarihli 37 nolu senato kararınca Enstitü/Fakülte Yönetim Kurulu kararı yerine geçen "Akademik Tanınma Belgesi" ile tanınma işlemi gerçekleşir. Öğrenim Anlaşması'nda belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili Yönetim Kurulu yetkilidir.

(4) Ders saydırma işlemleri ile ilgili Yönetim Kurulu kararlarının bir örneği bilgi için DİO ve Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir.

(5) Ders sayımı işlemleri Öğrenci İşleri tarafından başarılı ve başarısız olunan tüm derslerin orijinal isimleri, kredileri ve notları öğrenci bilgi sistemine işlenerek öğrencinin transkriptinde ve diploma ekinde Erasmus + kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilir.

(6) Ders sayısı eşlemesine bakılmaksızın kredi eşlemesi yapılır.

Öğrenim Ücretleri ve Diğer Ücretler

Madde 14 - (1) Erasmus Değişim Programı kapsamında öğrenciler yurtdışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine eğitim ücretlerini öderler ancak ders kaydını yaptırmazlar. Ayrıca gittikleri üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler.

(2) Ancak ulaşım, konaklama, beslenme, sağlık sigortası, kişisel harcamalar vb. tüm yaşam masrafları öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Kapsamında Öğrenim Hareketliliği İçin Gelen Öğrenciler

Başvuru İşlemleri

Madde 15 - (1) Gelen yabancı öğrencilerin kendi üniversiteleri tarafından seçildiği öncelikle o üniversitenin Uluslararası İlişkiler/Erasmus Ofisi tarafından DİO'ya e-postayla bildirilmelidir.

(2) Yabancı öğrencilere, tamamlamaları gereken işlemlerle ilgili DİO tarafından bilgilendirme yapılır.

(3) Kendi üniversiteleri tarafından Erasmus değişim öğrencisi olarak seçilen öğrenciler, DİO internet sayfasından temin ettiği başvuru formunu doldurup, öğrenim anlaşması ve istenen diğer belgelerle birlikte ilan edilen son tarihten önce DİO'ya gönderirler. Belgeleri öğrenciler adına kendi üniversitelerinin Uluslararası İlişkiler/Erasmus Ofisi de gönderebilir.

Kabul Mektubunun Gönderilmesi

Madde 16 - (1) Başvuru evrakı ve öğrenim anlaşmaları alındıktan sonra, DİO tarafından öğrencilerin kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

(2) Gelen öğrenciler gerekli vize işlemlerini kendileri yürütürler.

Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması

Madde 17 - (1) Gelen öğrenci, Türk Hava Kurumu Üniversitesi'nden alacağı derslerin seçimi için kendi üniversitesi ile görüşerek DİO'ya başvurur.

(2) Gelen öğrenci, Öğrenim Anlaşması'nı doldurarak alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda kendi üniversitesiyle görüşerek öğrenim anlaşmasında belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir. Gelen öğrencinin Türk Hava Kurumu Üniversitesinde alacağı dersler, öğrenim anlaşmasındaki ilgili imzalar tamamlandıktan sonra kesinleşir.

(3) Gelen öğrencilerin akademik danışmanlık görevini ilgili Erasmus Birim Koordinatörleri yürütür.

(4) Erasmus Birim Koordinatörleri, gelen öğrencilerin ders seçimlerine yardımcı olurlar ve öğrencilerin kayıt formunu imzalarlar.

Gelen Öğrencileri Karşılama, Destek ve Dönüş İşlemleri

Madde 18 - (1) Gelen yabancı değişim öğrencileri için DİO tarafından bir uyum programı düzenlenir. Uyum programı kapsamında Üniversitemiz ve Ankara hakkında gerekli ve yararlı bilgiler aktarılır. Uyum programı kapsamında yer alan şehir turu, gezi gibi faaliyetler için Rektörlük Makamı'nın onayıyla üniversiteden araç ve idari destek sağlanır.

(2) Yabancı öğrenciler, Türkiye'ye girişlerinden sonra 30 gün içinde oturma izni almak üzere Emniyet Müdürlüğü Yabancılar Şubesi'ne başvurur. Yabancılar Şubesi tarafından istenen değişim ile ilgili resmi belgeler DİO tarafından hazırlanır.

(3) Gelen her yabancı değişim öğrencisi için, Türk Hava Kurumu Üniversitesi öğrencilerinden

bir "gönüllü arkadaş" (buddy) atanır. Bu gönüllü arkadaşlar, yabancı öğrencilerin şehre ve Üniversitemize uyumu, Türkçe kullanımı gerektiren ev arama, oturma izni başvurusu gibi konularda kendilerine destek olur. Buddy bulunması için duyuru ve gelen öğrencilerle eşleştirme DİO tarafından yürütülür.

(4) Gelen yabancı öğrenciler ve aldıkları dersler Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi'ne işlenir.

(5) Üniversitemizdeki dönemini tamamlayan Erasmus öğrencilerine DİO tarafından kaldıkları tarihleri belirten katılım sertifikası düzenlenir. Öğrencilerin transkriptleri ücretsiz olarak karşı üniversiteye gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Erasmus Kapsamında Öğrenci Staj (Yerleştirme) Hareketliliği

Madde 19 - (1) Erasmus Öğrenci Staj Hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin;

a) 5nci maddede belirtilen Genel Not Ortalaması, Yabancı Dil ve Erasmus Notu koşullarını sağlaması gerekir.

b) Staj yapacakları işletmeyi/kurumu öğrenciler kendileri ayarlarlar.

c) Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları işletme/kurumdan kabul edildiğine dair resmi belgenin alınmış olması gerekir.

d) Öğrenciler ayrıca stajın konusu, süresi vb. konularda ilgili Bölüm/Ana Bilim Dalı Başkanlıklarının onayını kendileri alır.

(2) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Erasmus Komitesi tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır.

(3) Öğrenci gitmeden önce Türk Hava Kurumu Üniversitesi ile öğrenci arasında bir Hibe Sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Öğrenci Staj Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri DİO tarafından Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne bildirilir.

(4) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(5) Staj süresince temel alınacak belgeler Staj için Akademik Onay Formu, Katılım Belgesi, Süre Teyit Belgesi ve Staj Raporu'dur.

(6) Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler ilgili belgelerle değerlendirilmek üzere Bölüm/Ana Bilim Dalı Başkanlıklarına başvururlar.

(7) Stajlarını tamamlayan öğrenciler, Staj için Akademik Onay Formu, Katılım Belgesi ve Süre Teyit Formu'nun bir kopyasını DİO'ya teslim etmekle yükümlüdürler.

(8) Stajın programa sayımı; ilgili Birim Erasmus Koordinatörünün ve Bölüm/Ana Bilim Dalı Başkanı'nın önerisi üzerine, Staj için Akademik Onay Formu da göz önüne alınarak, ilgili Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus Personel Hareketliliği

Madde 20 - (1) Erasmus Personel Hareketliliği; Ders Verme Hareketliliği ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki çeşit hareketliliği içerir.

Ders Verme Hareketliliği

Madde 21 - (1) Ders Verme Hareketliliğinden yararlanacak personel için aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

- a) Personelin, Türk Hava Kurumu Üniversitesinde tam zamanlı kadrolu öğretim elemanı olması,
- b) Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek yükseköğretim kurumları arasında ikili anlaşma olması ve her iki tarafın da Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahip olması,
- c) Türk Hava Kurumu Üniversitesi ile karşı üniversite tarafından kabul edilen bir "Staff Teaching Mobility Agreement- Personel Ders Verme Hareketlilik Anlaşması"nın olması,
- d) Karşı taraf yükseköğretim kurumu tarafından gönderilen, öğretim elemanının değişim faaliyetinden yararlanacağı süreyi içeren bir davet mektubunun (letter of invitation) olması,
- e) Değişim sürecinde öğretim görevi süresinin altı ayı geçmemesi,
- f) Değişim süresinin 1 haftadan kısa olması durumunda en az 8 ders saatini içeren çalışma yapılması,
- g) Öğretim elemanının seçiminde, mesleki alanında daha önce yurt dışına çıkmamış öğretim elemanlarına öncelik sağlanması,
- h) Değişim gerçekleştirilmemiş ya da değişim sayısı az olan bölümlere öncelik verilmesi, gerekir.

Eğitim Alma Hareketliliği

Madde 22 - (1) Personel Eğitimi Hareketliliğinde aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

- a) Türk Hava Kurumu Üniversitesi'nde tam zamanlı kadrolu öğretim elemanı, yönetici ya da idari personel olunması,
- b) Hareketlilik faaliyeti için ziyaret edilecek kurum bir üniversite ise, kurumlar arasında ikili anlaşma olması ve her iki tarafın da Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahip olması,
- c) Personel eğitimi hareketliliği yurtdışındaki bir işletme ile THKÜ arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma aranmaması,
- d) Türk Hava Kurumu Üniversitesi ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "Staff Training Mobility Agreement-Personel Eğitim Alma Hareketlilik Anlaşması"nın bulunması, gerekir.

(2) Başvurular, Rektörlük tarafından görevlendirilen bir komisyon tarafından değerlendirilir.

(3) Yerleştirilen personel, yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

(4) İlgili personel yurtdışına gitmeden önce, Türk Hava Kurumu Üniversitesi ile arasında formatı Ulusal Ajans tarafından standart olarak ilan edilen bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile ilgili personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(5) Hibeler, görevlendirmenin yapılacağı akademik yıl için Ulusal Ajans tarafından Uygulama El Kitabı'nda belirtilen şekilde ödenir.

(6) Hareketlilik süresini tamamlayan personel; Katılım Sertifikası'nı, Rapor Formu'nu ve Seyahat Giderleri Belgeleri'ni DİO'ya teslim etmekle yükümlüdür.

(7) Araştırma Görevlileri, başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık/Müdürlük onayını almakla yükümlüdürler.

ALTINCI BÖLÜM

Kurumsal Destek Hibe Kullanımı

Madde 23- (1) Erasmus+ Kurumsal Destek Hibesi Yükseköğretim Koordinatörlüğü Türkiye Ulusal Ajansı ve çeşitli resmi kurumlar tarafından desteklenen Erasmus+ Programına dair her türlü toplantı, fuar ve tanıtımı, eğitim çalışmasını, aktivite programları ile Ulusal Ajans tarafından yayınlanan Erasmus+ El kitabında uygunluğu bildirilen tüm kullanım alanlarını kapsar.

Madde 24- (1) Söz konusu hibe gerektiğinde bilgi paketindeki ücretleri sunmak şartıyla avans olarak veya program bitişinde talep edilebilir. Avans alınan paradan harcanmayan miktar varsa (harcırah hariç) faaliyet sonrası Kurumsal Destek Hibe Hesabına iade edilir. Faaliyet sonunda katılımcıların her biri her türlü masrafı üst düzenleyici bir işlemle kayıt altına almakla (Seyahat, transfer, konaklama fiş veya faturaları, banka dekontları, katılım kartları vb.) ve belgelemekle yükümlüdür. Belge asıllarının Dış İlişkiler Ofisinde saklanması gerekmektedir.

Madde 25- (1) Seyahat ve konaklama masraflarının fiş veya faturalardaki harcanan miktarı ödenir. Konaklama masraflarının Üniversitemiz Seyahat Yönergesinde belirtilen miktardan fazlası ödenmez. Harcırah ise Üniversitemiz güncel Seyahat Yönergesinde belirtilen harcırah tablosuna uygun şekilde ödenir. Her katılımcının kendi belirttiği hesabına hibe ödemesi yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 26-(1) Üniversitemiz Senatosunun 23/08/2016 tarih ve 32 sayılı kararı ile kabul edilen Türk Hava Kurumu Üniversitesi Avrupa Ve Eğitim Gençlik Programları Erasmus + Programı Yönergesi, tümü üzerinde değişiklik yapılması nedeni ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Senato Karar Tarihi / No: 25.09.2017/26
Revizyon Mütevelli K.T./No: 16.10.2017/31
28.06.2018/06
19.09.2018/07

Yürürlük

MADDE 27-(1) Bu Yönerge, Türk Hava Kurumu Üniversitesi Senatosu'nun kabulünü takiben Mütevelli Heyet onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 -(1) Bu Yönerge, Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK-1**TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ AKTS (ECTS) NOT DÖNÜŞÜM TABLOSU**

Başarı Notu (<i>Success Grade</i>)	Harf Notu Karşılığı (<i>Equivalent Letter Grade</i>)	Not Aralığı (<i>Grade Interval</i>)	AKTS Notu (<i>ECTS Grade</i>)
4.00	AA	90-100	A
3.50	BA	85-89	B
3.00	BB	80-84	B
2.50	CB	70-79	C
2.00	CC	60-69	C
1.50	DC	50-59	D
1.00	DD	45-49	E
0.00	FF	0-44	F

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10	EXCELLENT – outstanding performance with only minor
B	25	VERY GOOD – above the average standard but with some
C	30	GOOD – generally sound work with a number of notable
D	25	SATISFACTORY – fair but with significant shortcomings
E	10	SUFFICIENT – performance meets the minimum criteria
FX	-	FAIL – some more work required before the credit can be
F	-	FAIL – considerable further work is required