

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)
(05.02.2019 gün ve 02 sayılı Senato Kararı)

ATILIM ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ ve DİĞER DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç-Kapsam-Dayanak-Tanımlar

Amaç

MADDE 1.

Bu yönergenin amacı Erasmus+ ve diğer değişim programlarına ilişkin işleyişi düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2.

Yönergede belirtilen esaslar Erasmus+ ve diğer değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3.

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı) Bu yönerge 2547 sayılı kanunun 14. maddesine ve Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her sözleşme dönemi için yayımlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4. (12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)

- a) AKTS (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini
- b) EABD: Enstitü Anabilim Dalını
- c) Erasmus Kurum Koordinatörü: Atılım Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörünü
- ç) Rektör: Atılım Üniversitesi Rektörünü
- d) Rektör Yardımcısı: Atılım Üniversitesi Rektör Yardımcısını
- e) Uluslararası İlişkiler Direktörü: Atılım Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Direktörünü
- f) UID: Uluslararası İlişkiler Direktörlüğünü
- g) Üniversite: Atılım Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörler-Komiteler-Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü

Koordinatörler ve Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü

MADDE 5-

a) Üniversite Erasmus+ Koordinatörü (12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)

Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü görevini Uluslararası İlişkiler Direktörü yürütür. Erasmus+ programı ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Üniversite Erasmus+ Komitesi ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar. Yükseköğretim kurumları arasında Erasmus+ anlaşmaları kurum yasal temsilcisi olan Üniversitenin Rektörü tarafından imzalanır. Bu yetki Rektör tarafından Erasmus+ Koordinatörüne verilebilir.

b) Üniversite Erasmus+ Komitesi (12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)

Rektör, Rektör Yardımcısı ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü/Uluslararası İlişkiler Direktöründen oluşur. Üniversite çapında Erasmus+ Programı ile ilgili kararları alır. Erasmus+ programının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar. Süreçle ilgili takvime karar verir.

c) Bölüm Erasmus+ Koordinatörü (12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)

Bölüm Erasmus+ Koordinatörü ilgili Bölüm Başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Bölüm Erasmus+ Koordinatörü Erasmus+ programını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur; öğrenim anlaşmalarını imzalar. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir. Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri, Erasmus+ değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

ç) Enstitü Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü

Enstitü Anabilim Dalı (EABD) Erasmus+ Koordinatörü ilgili EABD Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Lisansüstü programlarda Bölüm Erasmus+ Koordinatörü aynı zamanda EABD Erasmus Koordinatörü'dür. Disiplinlerarası programların Erasmus+ koordinatörleri ise EABD Başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörü Erasmus+ programını EABD'de tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur; Rektörlük, Enstitü Erasmus+ Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Ofisi ve EABD ile koordinasyon içinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir. EABD Koordinatörleri, Erasmus+ değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

d) Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü (UID)

Rektörlük bünyesinde çalışan UID, Atılım Üniversitesi'nin Erasmus+ anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencilerinin ve Üniversite Erasmus+ Komitesi'nin kararları doğrultusunda gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütür. Erasmus+ Programı'nı Üniversite içinde tanıtır, tanıtım materyallerini hazırlar. İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; anlaşmaları günceller; ilgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Direktörlüğü ile iletişim içinde çalışır. Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler ilgili akademik birimlere ve UID'e bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Giden Öğrenim Hareketliliği Öğrencileri

Başvuru koşulları

MADDE 6.

Erasmus+ programı başvuruları UID tarafından ilan edilen tarihlerde, yılda iki kez ve değişime gidilecek yarıyıldan bir önceki yarıyıldan yapılır.

Erasmus+ Değişim Programına başvuracak öğrencilerin başvuru anında;

- 1- Öğrencinin yükseköğretim kurumu bünyesinde örgün eğitim kademelerinin herhangi birinde (birinci, ikinci veya üçüncü kademe) bir yükseköğretim programına kayıtlı, tam zamanlı öğrenci olması, (Birinci kademe: Ön lisans, lisans; ikinci kademe: yüksek lisans; üçüncü kademe: doktora, tıpta ihtisas)
- 2- a) Birinci kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.20/4.00 olması,
b) Başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmamış 1 – Ön lisanstan geçiş yapan öğrenciler için ön lisans mezuniyet notunun en az 2.20/4.00; 2 – Hazırlık sınıfı ve birinci sınıf öğrencileri için lise mezuniyet notunun en az 75/100 olması
c) İkinci ve üçüncü kademe öğrencilerinin kümülatif akademik not ortalamasının en az 2.50/4.00 olması,

- 3- **(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)** Öğrenim hareketliliği için yeterli sayıda (Avrupa Komisyonu'nun AKTS Rehberi'ne göre yeterli sayı, bir akademik yıl için 60 AKTS kredisidir) ders veya ders niteliğinde olmayan AKTS kredi yükü olması. Ders yükü bulunmayan, örneğin tez dönemine geçen yüksek lisans ve doktora öğrencileri için bir akademik dönemde 30 AKTS'lik ders niteliğinde olmayan iş yükü üzerinden öğrenim anlaşması düzenlenebilir.
- 4- **(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)** Mevcut öğrenim kademesi içerisinde, Erasmus+ yükseköğretim hareketliliği faaliyetlerinden yararlanmışsa, yeni faaliyetle beraber toplam sürenin 12 ayı geçmemesi.
- 5- Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlaması gerekir. Özel durumlar Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri Erasmus+ Programı'ndan yararlanamazlar.

Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında Erasmus+ Değişim Programından yararlanılamaz:

- a) **(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)** Doktora yeterlilik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlilik sınavına girilmesi gereken son dönemde,
- b) **(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)** Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son dönemde,
- c) Programın azami süresinin son döneminde henüz seminer dersi almamış ya da program ders yükünü tamamlamamış olan 4.dönem tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin Erasmus+ Programı'ndan yararlanıp yararlanamayacağı konusunda karar vermeye öğrencinin tez ve/veya akademik danışmanı ve EABD Başkanlığı yetkilidir. Erasmus+ Programı'ndan, öğrenim süresince bir kez hibeli olmak üzere, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri birden fazla olduğu takdirde hibesiz olarak başvuru yapabilirler.

Başvuru işlemleri

MADDE 7.

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı) Her yıl UID tarafından öğrencilere Erasmus+ Bilgilendirme Toplantıları yapılır. Başvurularla ilgili bilgi UID'nin internet sayfasında duyurulur. Başvurular TURNAPortal üzerinden alınır.

Değerlendirme ve yerleştirme

MADDE 8.

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı) Erasmus+ öğrenci öğrenim hareketliliği programı için başvuruları değerlendirmede kullanılan değerlendirme ölçütleri akademik başarı düzeyi %50 (toplam 100 puan üzerinden) ve dil seviyesi %50 (toplam 100 puan üzerinden) olarak belirlenir. Dil seviyesi her bir ilan dönemi için Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan Erasmus İngilizce Dil Sınavı ile ölçülür. Erasmus İngilizce Dil Sınavının yanı sıra, ulusal ve uluslararası sınavlarda alınan puanlara göre dil seviyesinin belirlenmesinde Yabancı Diller Yüksekokulu Muafiyet ve Eşdeğerlik Yönergesi esas alınır. Akademik başarı ve yabancı dil puanlarının ortalamasına ilave olarak uygulanacak değerlendirme ölçütleri ve ölçüt ağırlıkları ilana çıkılan proje dönemi için Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabına dayanılarak Erasmus+ Komitesi tarafından belirlenir ve UID web sayfasında ilan edilir. Erasmus+ Komitesi Rektör, Rektör Yardımcısı ve Uluslararası İlişkiler Direktörü/Erasmus Kurum Koordinatöründen oluşur.

Alınacak dersler, akademik tanınma belgesi ve öğrenim anlaşması

MADDE 9.

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)Yerleştirilen öğrenciler için Bölüm/EABD Erasmus+ Koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve Bölüm/ EABD Başkanlığı tarafından gidecekleri üniversitede alacakları ders programı Atılım Üniversitesi Önceki Öğrenimlerin Tanınması Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinde belirtilen hükümler kapsamında kararlaştırılır. Kararlaştırılan ders programı Öğrenim Anlaşmasında belirtilir ve öğrenci, Bölüm/EABD Erasmus+ Koordinatörü ve karşı kurumun Bölüm/EABD Erasmus+ Koordinatörü tarafından imzalanır. Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin Atılım Üniversitesi'ndeki karşılıkları Akademik Tanınma Belgesi'nde belirtilir. Bu form öğrenci, Bölüm/EABD Başkanı ve Fakülte/Enstitü Dekanı/Müdürü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından Üniversite Erasmus+ Koordinatörlüğüne iletilir. Erasmus+ öğrencilerinin bir dönemde yaklaşık olarak 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları beklenir ve öğrencinin bir dönemde alacağı ders yükü 20 AKTS'den az olamaz. Lisans programındaki öğrenciler için Atılım Üniversitesi'nde sayılacak kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz. Öğrencilerin yurtdışında aldıkları derslerin, öğrencinin Atılım Üniversitesinde tabi olduğu müfredat dersleri yerine sayılma/muafiyet işlemleri Atılım Üniversitesi Önceki Öğrenimlerin Tanınması Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre yapılır. Öğrenci karşı üniversitede ilgili dönemi tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri Bölüm/EABD Erasmus+ Koordinatörü'ne bildirmek ve Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesi kapsamında onay almakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kabul süreci-Sözleşme ve Hibeler- Ders Saydırma- Öğrenim Ücretleri

Karşı üniversiteye başvuru ve kabul süreci

MADDE 10.

Karşı üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Koordinatörü tarafından yapılır. Belgelerin hazırlanmasında Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve Bölüm Koordinatörleri öğrencilere danışmanlık hizmeti verir. Karşı üniversiteye başvuru evrakları online şekilde iletilecekse Kurum Koordinatörü ve Bölüm Koordinatörlüğünün bilgisi ile öğrenci tarafından iletilir, eğer başvuru evrakları “hard copy” olarak iletilecekse Erasmus+ ofisine kargo yolu ile gönderilir. Seyahat detayları, kalacak yer bulma ve pasaport/ vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

Öğrencilerin Atılım Üniversitesi'ndeki statüleri

MADDE 11.

Erasmus+ programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir, Bu programdan yararlanmak isteyen araştırma görevlilerinin durumları ilgili yönetmelikler ve yönergeler çerçevesinde değerlendirilir. Yurtta ikamet etmekte olan öğrenciler, yurt haklarının saklı tutulması için yurtlar yönetimine başvururlar. Burs alan öğrencilerin burslarının devamı, dondurulması veya iptali konusu bursu veren ilgili kişi/ birimin takdirindedir.

Sözleşme ve hibelerin ödenmesi

MADDE 12.

Öğrenci gitmeden önce Atılım Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus+ değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir. Erasmus+ Programı'nı tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not çizelgesini, karşı üniversitede yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesi'ni, orada kaldığı süreyi teyit eden süre formunu (Katılım Sertifikası) ve değişim dönemini değerlendiren

raporu UID'e teslim etmekle yükümlüdür.

Hibe sözleşmesinin tarafları öğrenci ve Atılım Üniversitesi'dir. Atılım Üniversitesi adına hibe sözleşmesi yapma yetkisi Kurum Yasal Temsilcisi olan Rektördedir. Rektör bu yetkisini Uluslararası İlişkiler Direktörüne devredebilir.

Ders saydırma işlemleri

MADDE 13.

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)Erasmus+ değişim programıyla giden öğrencilerin ders kayıtları ve ders ekleme-bırakma işlemleri Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her sözleşme dönemi için yayımlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı ilkeleri doğrultusunda, Öğrencinin Öğrenme Hareketliliği faaliyetinin birer parçası olan Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesinde tarif edildiği şekilde yapılır ve derslere ait notlar, yine uygulama el kitabında belirtildiği usul ve sürelerde bildirilerek öğrencinin transkriptine işlenir.

Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler Öğrenim Anlaşması, Akademik Tanınma Belgesi ve karşı üniversiteden gelen not çizelgesidir. Karşı üniversitedeki eğitimlerini tamamlayıp geri gelen öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurtdışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesi ile birlikte ilgili Bölüm/ EABD Başkanlıklarına başvururlar ve belgenin örneği UID"ne teslim edilir veya bu belge UID"ya yurt dışı üniversite tarafından gönderilmişse UID'den Bölüm Erasmus+ Koordinatörüne gönderildikten sonra saydırma işlemi ilgili bölüm tarafından başlatılır. Ders sayımları; ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve Bölüm/EABD Başkanı'nın önerisi üzerine Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile Atılım Üniversitesi Önceki Öğrenimlerin Tanınması Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre yapılır. Not çizelgesinde belirtilen tüm dersler Akademik Tanınma Belgesi göz önüne alınarak ilgili kurullarca değerlendirilir. Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesi'nde belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili Yönetim Kurulu yetkilidir.

Ders sayma işlemleri Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından öğrencinin not çizelgelerine işlenerek not dökümünde gösterilir. Tüm bu işlemler yeni akademik yarıyıl başlamadan, zorunlu hallerde ise akademik takvimde belirtilen ders ekleme-bırakma döneminin sonuna kadar tamamlanmak zorundadır.

Öğrencinin başarısız olduğu dersin düzenlenen Akademik Tanınma Belgesi'nde karşılığı Atılım Üniversitesi'nde zorunlu ders ise, öğrenci o dersi Atılım Üniversitesi'nde dersin açıldığı ilk dönemde almak zorundadır. Başarısız olunan ders seçmeli bir ders ise, bunun yerine öğrenci kayıtlı olduğu akademik birimin müfredatında bulunan diğer bir seçmeli dersi alabilir.

Başarı bursu sahibi olup da Erasmus+ Programı dahilinde yurt dışına giden öğrencilerden, yurt dışında herhangi bir dersten başarısız olanların başarı burslarının devam edip etmeyeceği hususu Rektörlük Makamı tarafından yeniden değerlendirilir. Yurt dışına öğrenim hareketliliği kapsamında giden değişim öğrencilerinin, hareketlilik öncesinde imzaladıkları Öğrenim Anlaşmasında yer alan veya hareketlilik sürecinde ders değişikliği yapılması hâlinde Öğrenim Anlaşmasının "Ders Değişiklikleri" bölümüne eklenen derslerden, öğrencinin dönüşünde karşı yükseköğretim kurumundan gönderilen not çizelgesinde (transkriptte) yer almayanlar başarısız sayılır.

Ders sayımı işlemleri Öğrenci İşleri Direktörlüğünce öğrencinin not çizelgelerine işlendikten sonra not çizelgesinin (Transcript of Records) bir kopyası ilgili Bölüm Başkanlığına ve Üniversite Erasmus+ Koordinatörlüğüne gönderilir. Üniversite Erasmus+ Koordinatörlüğü tarafından yapılan inceleme sonucunda, derslerin sisteme yurt dışındaki ders adları, ders kodları ve AKTS kredileri esas alınmaksızın işlendiğinin tespit edilmesi halinde gerekli düzeltmelerin

yapılması ilgili bölümlerden Rektör aracılığı ile istenir.

Öğrenim ücretleri ve diğer ücretler

MADDE 14.

Erasmus+ Değişim Programı kapsamında öğrenciler yurtdışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine katkı payı öderler. Ayrıca karşı üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası vb. tüm masraflar öğrencilerin sorumluluğundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Başvuru- Ders Seçimi- Öğrenim Anlaşması - Kabul Mektubu - Uyum Programı

Atılım Üniversitesi'ne başvuru

MADDE 15.

Atılım Üniversitesi'ne Erasmus+ öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci UİD internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki Uluslararası İlişkiler Direktörlüğünden başvuru formu ve gerekli diğer belgeleri temin eder, doldurur ve ilgili ofis aracılığıyla UİD'e son başvuru tarihinden önce gönderir.

Ders seçimi ve öğrenim anlaşması

MADDE 16.

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)Gelen öğrenci, Atılım Üniversitesindeyken alacağı derslerin seçimi için Atılım Üniversitesi internet sayfasından ulaşabileceği "Bilgi Paketi" (Course Catalogue) nden yararlanır ve başvuru belgeleri arasında bulunan Öğrenim Anlaşmasında (Learning Agreement) alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir. Bu değişiklik yapıldıktan sonra, Öğrenim Anlaşmasının 2. Sayfası düzenlenip, Bölüm Koordinatörü ve Üniversite Erasmus+ Koordinatörü imzasından sonra karşı üniversiteye gönderilir. Bölüm/EABD Erasmus+ Koordinatörleri Erasmus+ ve diğer Değişim Programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde de yardımcı olurlar ve öğrencilerin başvuru formunu imzalarlar.

Kabul mektubunun gönderilmesi

MADDE 17.

Başvuru evrakı ve öğrenim anlaşması alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden- gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak başvurusu değerlendirilir. Kabul edilen öğrencilere UİD tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi

MADDE 18.

Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı vb. bilgiler yer alır. UİD gelen öğrencilere Atılım Üniversitesi'ndeki idari işlemlerinde danışmanlık yaparlar.

Gelen öğrencilere uyum: Oryantasyon Programı

MADDE 19.

Öğrenciler için UİD tarafından her dönem başında bir uyum programı düzenlenir. Bu program kapsamında özel olarak tasarlanan ve dönem başlamadan önce verilmeye başlanan dersler bulunur. Ayrıca uyum programı kapsamında çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, üniversite tanıtımı, geziler vb. etkinlikler UİD tarafından düzenlenir. Bölüm/EABD Erasmus+ Koordinatörleri de gelen değişim/Erasmus+ öğrencilerine program/ bölümlerine uyumları konusunda danışmanlık yaparlar.

ALTINCI BÖLÜM
Gelen Öğrenim Hareketliliği Öğrencileri
Değişim Süreci Sona Eren Öğrenciler- Staj ve Personel Hareketliliği

Değişimini tamamlayan öğrencilerle ilgili işlemler

MADDE 20.

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı) Atılım Üniversitesi'nde değişim süreci sona eren öğrencilerin dönem içinde kullandıkları e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin Uluslararası İlişkiler Ofislerine Atılım Üniversitesi UID tarafından resmi not çizelgesinin yanısıra, öğrencinin hangi tarihler arasında Üniversitemizde bulunduğunu gösteren katılım belgesi de gönderilir.

Öğrenci staj (yerleştirme) hareketliliği

MADDE 21.

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı) Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği programına başvuru koşulları öğrenim hareketliliği başvuru koşulları ile aynıdır. Erasmus+ Öğrenci Staj Hareketliliği için başvuru işlemleri, seçim şartları, seçimde kullanılan belgeler, asgari şartlar, seçim ölçütleri ve hibe miktarları ilana çıkılan proje dönemi için Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabına dayanılarak belirlenir ve Erasmus+ Komitesi tarafından yürütülür.

Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 ile 12 ay arasında bir süredir. Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta gerçekleştirilebilir. Ayrıca öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 ay içerisinde staj faaliyetinden yararlanabilir. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde başvurunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz. Mezuniyet sonrası staj hareketliliği, mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde tamamlanmış olmalıdır. Bu süre içerisinde askerlik görevini tamamlamak üzere silah altına alınan yeni mezunların askerlik süreleri 12 aylık bu azami süreye eklenir. Mezuniyet sonrası staj süresi ile öğrencinin aynı kademede gerçekleştirdiği hareketlilik süresi toplamı 12 ayı geçmemelidir.

Öğrenciler ayrıca stajın konusu, süresi, Erasmus+ Programına başvuru yapması vb. konularda ilgili Bölüm/EABD Başkanlıklarının onayını alır. Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak Üniversite Erasmus+ Komitesi tarafından değerlendirilir ve yerleştirmeler yapılır. Öğrenci gitmeden önce Atılım Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Öğrenci Staj Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir. Staj süresince temel alınacak belgeler Davet Mektubu, Staj Anlaşması (Training Agreement), Akademik Tanınma Belgesi, Katılım Sertifikası, Akademik Değerlendirme Belgesi ve Staj Raporudur. Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler ilgili belgelerle değerlendirilmek üzere Bölüm/EABD Başkanlıklarına başvururlar. Stajlarını tamamlayan öğrenciler, Akademik Tanınma Belgesi, Katılım Sertifikası, Akademik Değerlendirme Belgesinin orijinal halini UID'ya teslim etmekle yükümlüdürler. Stajın programa sayımı; ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörünün ve Bölüm/EABD Başkanı'nın önerisi üzerine, Staj için Akademik Tanınma Belgesi de göz önüne alınarak, Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Yurt dışında staj yapan öğrencilerin Diploma Ek'lerinin "6.1 Additional Information" bölümünde yurt dışında staj yaptıklarının, hangi firma, hangi ülkede, ne kadar süreyle staj yaptığı muhakkak belirtilmesi gerekmektedir. Bu sebeple, staja gidip dönen öğrencilerin Akademik Tanınma Belgesinin bir kopyası Diploma Eki'nden sorumlu Bölüm Bologna Koordinatörüne verilir ve ilgili bilgi bölümü tarafından bu bilgiler sisteme girilir.

Personel hareketliliği (Ders verme ve eğitim alma hareketliliği)

MADDE 22.

(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı) Personel Hareketliliği Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki tip hareketliliği içerir. Erasmus+ Personel Hareketliliği programı için başvuru işlemleri, seçim şartları, seçimde kullanılan belgeler, asgari şartlar, seçim ölçütleri ve hibe miktarları ilana çıkılan proje dönemi için Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kurumları için El Kitabına dayanılarak belirlenir ve Erasmus+ Komitesi tarafından yürütülür.

Ders Verme Hareketliliğinden yararlanmak için;

a) Atılım Üniversitesi"nde kadrolu öğretim elemanı olması,
b) Hareketlilik yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Atılım arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma olması,

c) Atılım Üniversitesi ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "Öğretim Programı"nın olması,

ç) O yıl için belirlenen minimum ders verme saatini karşı üniversitede yerine getirecek olması gerekir.

Personel eğitimi hareketliliğinden yararlanmak için;

a) Personelin, Atılım Üniversitesi"nde kadrolu öğretim elemanı, yönetici ya da idari personel olması,

b) Hareketlilik yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumu ile Atılım Üniversitesi arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma olması,

c) Atılım Üniversitesi ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "iş planı"nın olması,

ç) **(12.08.2026 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)**O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresini sağlayacak olması gerekir. Personel eğitimi hareketliliği yurtdışındaki bir işletme ile Atılım Üniversitesi arasında gerçekleşecek ise kurumlar arası anlaşma gerekmemektedir.

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

Yerleştirilen personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden ve Rektörlük Makamından izin almakla yükümlüdür.

İlgili personel gitmeden önce Atılım Üniversitesi ile arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır.

Bu sözleşme ile ilgili personelin Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

Hareketlilik süresini tamamlayan personel Personel Hareketliliği Faaliyet Raporu Formu'nu, seyahat belgelerini ve Katılım Sertifikasını UID'e teslim etmekle yükümlüdür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Değişim Programları- Yürürlük- Yürütme

Diğer değişim programları

MADDE 23.

Bu yönergede yetki ve sorumlulukları belirtilen birim ve kişiler uluslararası ikili anlaşmalara dayalı değişim programları kapsamında gelen ve giden öğrencilerin de tüm işlemlerini yürütmekten sorumludur.

Ayrıca, karşılıklı yapılan anlaşmalar neticesinde de anlaşma hükümleri çerçevesinde öğrenci değişimi gerçekleştirilebilir

Kaldırılan Yönerge**MADDE 24.**

20.03.2015 gün ve 04 sayılı Senato Kararı ile değiştirilen 13.09.2013 gün ve 06 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük**MADDE 25.**

Bu yönerge Üniversite Senatosu'nca onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme**MADDE 26.**

Bu yönerge hükümleri Atılım Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.