

ERASMUS AKADEMİK KOORDİNATÖRLERİ İÇİN UYGULAMA EL KİTABI

Giriş

Bu el kitabı, **Erasmus Akademik Birim Koordinatörleri** ile **Fakülte/Enstitü/MYO Erasmus Koordinatörleri** için hazırlanmıştır.

El kitabının amacı, Erasmus Projesinin kurallarından ve iyi uygulama örneklerinden yola çıkarak Erasmus süreçlerinde uygulama **önerileri** ve aşağıdaki sorulara **pratik** yanıtlar sunmaktır;

- **Hangi birim/yetkili ne zaman ve hangi süreçleri yürütür?**
- **Erasmus Akademik Birim Koordinatöründen tam olarak ne beklenir?**
- **Öğrenci – Ofis – Akademik Birimler** arasındaki işleyiş nasıl yürür?

Erasmus hareketliliklerine ilişkin kurumsal çerçeve, Yeditepe Üniversitesi'nin **Erasmus Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Süreçleri Uygulama Usul ve Esasları** ile belirlenmiştir: https://international.yeditepe.edu.tr/sites/international.yeditepe.edu.tr/files/2023-11/erasmus_uygulama_usul_ve_esaslari.pdf

Bu El Kitabında, ilgili usul ve esaslar doğrultusunda **temel görev tanımları** ve **süreçlerin akademik birimlerde uygulama adımları** açıklanmaktadır. Erasmus Hareketlilik Süreçlerinin tanımları, hareketlilik türleri ve süreçlerin diğer detayları ile ilgili bilgiler için yukarıda bahsedilen **Usul ve Esaslar ve Ulusal Ajans tarafından oluşturulan Erasmus Uygulama El Kitabı (her yıl için ayrı) incelenebilir.**

(Belgede Uluslararası Değişim ve İş Birliği Ofisi'nden "Ofis" olarak bahsedilecektir.)

Erasmus Akademik Birim Koordinatörlerinin ve Fakülte / Enstitü / Yüksekokul Koordinatörlerinin EDYS üzerinden resmi yazı ile atanması gerekmektedir. Atanan koordinatörlerin listesi ofisin internet sitesinden yayınlanmakta ve Avrupa Komisyonu'nun Erasmus Without Papers'ın bir aracı olan Dashboard'a tanımlaması yapılmaktadır.

1. Erasmus İkili Anlaşmaları

Kendilerine iletilen anlaşma önerileri için müfredat uygunluğuna göre görüş bildirmek ve yeni anlaşmaların sağlanması için Ofis ile koordineli olarak potansiyel partnerler ile görüşmeler yapmak Erasmus Akademik Birim Koordinatörlerinin görev tanımı kapsamındadır.

Erasmus Öğrenci Öğrenim Hareketliliği ve Personel Ders Verme Hareketliliği için kurumlar arasında ikili anlaşma imzalanması zorunludur. Personel Ders Verme Hareketliliği ile birlikte Personel Eğitim Alma Hareketliliği de anlaşma kapsamına alınır. Kurumlarla olan iletişime, kurumların öğrencilere sunabilecekleri imkânlarla göre Erasmus Öğrenci Staj Hareketliliği de anlaşmaya eklenebilir.

Erasmus Akademik Birim Koordinatörleri, Yeditepe'de ilgili bölümün temsilcisi olarak partner ve potansiyel partner üniversitelerle doğrudan iletişime geçebilir, çevrim içi toplantılar düzenleyebilirler. Bu kapsamda yapılacak fiziki ve çevrimiçi görüşmelerde, Üniversite tanıtımı ve benzeri konularda Ofis'ten destek talep edilebilir.

Ofis ekibi de iletişime geçebildikleri potansiyel partner üniversitelerle iletişim sürecinde Erasmus Akademik Birim Koordinatörlerinden bilgi ve müfredat uyumu için onay talep eder. Anlaşmaların yapılırken bölüm ve/veya program başkanının bilgisi/onayı dâhilinde olması, ofis ile eşgüdümlü olarak ilerlenmesi önem arz etmektedir.

Anlaşma sağlamak üzere Akademik Birim Koordinatörleri kendilerinin ve birimdeki diğer hocaların iletişim açısından faydalanabileceği gibi, potansiyel partner üniversitelerle ilgili doğrudan internet üzerinden araştırma yaparak ilgili yetkililerle yazışmalar yapabilirler. Bu araştırma aşamasında akademik birim bazında isimlendirmelerin farklı olabileceği göz önünde bulundurulması önerilmektedir. Bölüm adı farklı bile olsa, önemli olan müfredat uyumudur. Bu aşamada potansiyel partner üniversiteye Yeditepe’de gelen değişim öğrencilerinin kayıtlı oldukları bölümden yaklaşık %50 oranında ders alma zorunluluğu dışında, diğer bölümlerde İngilizce verilen dersleri alabilecekleri söylemek anlaşma süreci için olumlu olmaktadır.

Potansiyel partner üniversite ile temel olarak anlaşıldıktan sonra Ofis’e (erasmus@yeditepe.edu.tr) bilgi verilerek, anlaşmanın tamamlanması için idari süreçler başlatılır.

Aşağıda bahsedilen müfredat onayına ek olarak aşağıdaki hususlarda anlaşmaya varılması önerilir;

- Öğrenci Kotaları (Öğrenci sayısı ve süresi – birer (4,5 ay) veya ikişer (8,10 ay) dönem)
- Personel Kotaları (Ders verme & Eğitim Alma – 2 kişi birer hafta)
- ISCED Kodu – anlaşmaya dâhil olan bölüm/ler ve program/lar (Lisans ve lisansüstü için farklı veya ortak kontenjanlar belirlenebilir.)
- Öğrenciler için staj imkânı (Tekno Kent’i olan üniversiteler, laboratuvarları olan ...vb. kurumlar karşılıklılık ilkesi kapsamında değerlendirilebilir.)

Partner üniversitelerde akademik birim uygunluğu, öğrencilerin hareketlilik aşamasında sorun yaşamaması için, aşağıdaki esaslara dayanmalıdır:

- Akademik programların benzer müfredatı: Bir dönemde alınabilecek 30 (+/-2) AKTS değerinde ders veriliyor olması.
Müfredat uygunluğu için karar verilirken ders ismi veya içerik ve/veya kredilerinin birebir aynı olması gibi bir kriter aranmamalıdır. Öğrenci **kazanımlarının, öğrenim çıktılarının** esas alınması önerilmektedir. Söz konusu değerlendirme yapılırken, seçmeli dersler de dikkate alınabilir. Öğrencilerin farklı perspektifleri öğrenmesine katkı sağlayacak alan dışı dersler, dil dersleri... vb de yine bu kapsamda değerlendirilebilir.
- **Öğrenim dilinin**, öğrencinin üniversitemizde kullandığı dil olması, olmaması durumunda ise öğrenim dilinin net olarak anlaşmada yazması önerilmektedir.

Potansiyel partner ile anlaşma sağlanabilmesi için, benzer hususlarda Potansiyel Partnere bilgi verilerek öğrencilere sunulan ders ve hizmetler hakkında kısaca bilgi verilmesi faydalı olacaktır. Anlaşma teklifinde ilgili akademik birimin ve verilecek derslerin tanıtılması gerekmektedir.

Not: Eğitim dili İngilizce olarak beyan edilen derslerin dönem içinde de, eşitlik ve şeffaflık ilkeleri gereği, gelen Erasmus öğrencileri de düşünülerek tamamen İngilizce işlenmesi önem taşımaktadır. Bu husus, Avrupa Komisyonu tarafından oluşturulan gelen öğrencilerin dönem sonunda doldurduğu anketlerde de ayrıca yer almakta, Üniversitemizden her olumsuz yanıt için her yıl gerekçe ve iyileştirme için yapılacak uygulamaların açıklanması talep edilmektedir.

Erasmus İkili Anlaşmaları istisnasız olarak, Avrupa Komisyonu’nun EWP (*Erasmus Without Papers*) sistemi üzerinden elektronik olarak imzalanmaktadır. Sisteme girişler Ofis tarafından yapılmaktadır. Anlaşma talebi hem partner hem Üniversitemiz tarafından oluşturulabilir. Üniversitemizin sistem üzerindeki kodu OID (Organizational Identity Number) kodu: E10197112

Anlaşmaların güncel listesi Ofis'in web sitesinden yayınlanmaktadır; <https://international.yeditepe.edu.tr/uluslararasi/anlasmalar>

Mevcut partnerlerin Erasmus personel hareketliliği vesilesiyle ziyaret edilmesi, eğer mümkünse belirli vesilelerle e-postalar gönderilmesi, özellikle Erasmus personel hareketliliği kapsamında Üniversitemizi ziyaret etmek isteyen temsilcilerin kabul edilmesi... vb. uygulamalarla partnerler ile ilişkilerin güçlendirilmesi, anlaşmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması açısından önem arz etmektedir.

2. Erasmus Giden Öğrenci Faaliyetleri

Yeditepe'nin mevcut anlaşma kontenjanları ve Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen yıllık hibe miktarı kapsamında, **her akademik yıl için bir kez başvuru çağrısı** açılmaktadır. Başvuru çağrısı çerçevesinde, ofis tarafından **tanıtım seminerleri** düzenlenir. Seminar ve çağrı detayları web sitesi (<https://international.yeditepe.edu.tr/>) kurumsal e-posta ve sosyal medya (instagram: yeditepe.erasmus) üzerinden öğrencilere duyurulur. Aynı zamanda, duyuru e-posta yoluyla Erasmus Akademik Birim Koordinatörleri ile de paylaşılır. Erasmus Akademik Birim Koordinatörlerinin, öğrencilerin seminere katılması ve programa başvuru yapması konusunda **teşvik etmesi** büyük önem arz etmektedir. Öğrenciler için iki temel türde hareketlilik modeli bulunmaktadır; öğrenim ve staj.

2.1. Öğrenim Hareketliliği

Öğrenim Hareketliliği “yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin, öğreniminin bir bölümünü kurumlararası anlaşma ile ortak olunan yurt dışındaki yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmesinden ibarettir.”

Başvuru çağrısı Ofis tarafından açılır ve bu aşamada idari süreçlerle ilgili bilgilendirme (başvuru formu, başvuru koşulları ..vb.) yine Ofis tarafından yapılmaktadır. Erasmus Akademik Birim Koordinatörlerinin, başvuru aşamasında, öğrencilere tercih edebilecekleri üniversitelerle ilgili, akademik olarak bir yönlendirme yapması önem arz etmektedir (Bir partner üniversitede verilen dersler 2. Sınıf öğrencilerine uygun olabilecekken, 4. Sınıf öğrencileri için uygun olmayabilir. Üniversite hem Almanca hem İngilizce dilinde ders vermektedir, ancak İngilizce olarak verilen dersler öğrencilerin müfredatı ile eşleşmiyordur). Akademik Birim Koordinatörlerinin başvuruya ilişkin idari destek vermesi beklenmemektedir. Akademik konular dışında öğrencilerin soruları için ofise yönlendirilmesi gerekmektedir.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan öğrencilerin Erasmus puanlarına ve partner üniversite tercihlerine göre bir liste oluşturulur ve yerleştirmeler yapılır. Erasmus Komisyonu tarafından onaylanan listeler Rektörlüğün onayı sonrasında ilgili Fakülte ve Enstitüye gönderilir.

Gitmeye hak kazanarak Öğrenim Anlaşması hazırlanan öğrencilerin, sistemde devamsız görünmemeleri için fakülte/enstitü içindeki süreçler hakkında Erasmus Akademik Birim Koordinatörü tarafından bilgilendirilmesi gerekmektedir.

Öğrenciler yerleştikleri üniversitenin sunduğu derslere göre öğrenim anlaşması (the Learning Agreement) adı verilen bir belge düzenler. Bu belgenin öncelikle taslak olarak öğrenciler tarafından oluşturulması önerilmektedir. Bu belgede alınacak ve eşleştirilecek dersler Erasmus Akademik Birim Koordinatörü tarafından incelenir ve onaylanır. **Faaliyet bitiminden sonra bu eşleştirmeye uygun tanıma yapılacağı taahhüt edilmiş olur.** Öğrenim anlaşması hukuki açıdan kurumsal olarak bağlayıcıdır. Bu belgede tanınacağı taahhüt edilen derslerin, belirtildiği şekilde tanınması gerekmektedir. Dolayısıyla, **Fakülte Yönetim Kurulu kararının** bu aşamada alınması önerilmektedir.

Öğrenim Anlaşması belgesinin, sürdürülebilirlik hedefleri uyarınca EWP (*Erasmus Without Paper*, Kağıtsız Erasmus) isimli platform üzerinden OLA (*Online Learning Agreement*, Çevrim İçi Öğrenim Anlaşması) formatında düzenlenmesi 2024 Proje Yılı içinde zorunlu hale getirilmiştir. OLA, öğrenci iştirakiyle düzenlenen bir belge olup, ilgili Akademik Birim Koordinatörü'nün onayına da yine çevrim içi olarak sunulur. İnternet sitemizde öğrencilerimize için OLA hazırlığı hakkında açık bir kılavuz bulunmaktadır. Aksi gerekmedikçe öğrencilerin öğrenim anlaşmasının her aşamasında OLA'yı kullanması ve bu platform üzerinden anlaşmaları Akademik Birim Koordinatörü'nün bilgi ve nezaretinde düzenlemesi gerekmektedir. OLA tüm Avrupa ortak olarak kullanılan bir platform olduğu için kurumların bireysel ihtiyaçları ve süreçleri gözetilemez. Bu çerçevede, OLA'nın sisteminde dekan/müdür imza yeri bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu üst onayın kaşe ile alınması veya isimin belgenin çıktısına elle yazılması önerilmektedir.

Öğrenim anlaşması, öğrenciler için de bağlayıcıdır. Öğrenci zorunlu durumlarda dahi, öğrenim anlaşmasında belirtilen dersler dışında ders almak zorunda kaldığı zaman mutlaka, "During the Mobility" başlığı altında yer alan tabloları taslak olarak doldurarak Erasmus Akademik Birim Koordinatörünün ve Dekan/Müdürün onayını almalıdır.

Ders eşleştirmede, Öğrenim Anlaşması'nın "Before the Mobility" ve "During the Mobility" tabloları doldurulurken aşağıdaki hususlar gözetilmelidir:

- Dönemlik toplam 30 (+/-2) AKTS değerinde ders alınması ve toplamda aynı AKTS (+/-2) değerindeki derslerle eşleştirilmesi beklenmektedir.
- Ders bazında değil, toplamda partner üniversiteden alınacak ve Yeditepe'de tanınacak tüm derslerin AKTS kredisinde eşleşme aranmalıdır.
- Kredi uyumsuzluğu durumunda, partner üniversitedeki bir dersin Yeditepe'de birden çok ders ile eşleştirilebileceği unutulmamalıdır. Benzer şekilde, Yeditepe'deki bir ders partner üniversitedeki birden çok ders ile eşleştirilebilir. Böylelikle toplamda AKTS kredi sayısında bir uyum elde edilebilir. Bu kapsamda seçmeli derslerden yararlanılabileceği unutulmamalıdır. Üniversitemizdeki bir dersin birden çok ders ile eşleştirildiği ve öğrenci söz konusu derslerin sadece birkaçından geçtiği takdirde ders sayılma süreci ile ilgili olarak ofis ile iletişime geçebilirsiniz.
- Öğrencinin partner üniversiteden alabileceği derslerin toplam kredisi 27 AKTS'nin altında ise Fakülte/Enstitü/MYO Yönetim Kurulu'ndan gerekçeli karar alınmalıdır. Öğrencinin yerleştirilebileceği başka bir kurum olmaması, (seçmeli dersler veya dil dersleri... vb. de dahil olmak üzere) alabileceği başka bir ders olmaması gibi gerekçeler geçerli kabul edilebilir. Bununla beraber 27'nin altında kalan AKTS kredilerinin **onaylanmaması** gerekmektedir. Bu kural, öğrencinin partner kurumdan aldığı 27 ve üstü AKTS kredisinin, Yeditepe'de orantısız bir AKTS kredisi (20, 21, 38...vb.) ile eşleştirmek üzere karar alınabileceği yönünde yorumlanmamalıdır.
- Bazı partner kurumlar lisans öğrencilerin lisansüstü, lisansüstü öğrencilerinin ise 4. Sınıf derslerini almasına izin vermektedir. Bu seçenek de değerlendirilebilir.
- Üniversitenin yönetmeliklerinde yer alan kurallar çerçevesinde öğrencinin 30 AKTS'den fazla kredisi alması mümkündür. Öğrenci, ilgili dönemi Yeditepe Üniversitesi'nde okumuş olsaydı toplamda kaç kredi alma hakkı olacaksa, o kadar sayıda kredi alabilir. Bu durum ÇAP ve Yandal öğrencileri için de geçerlidir. Her durumda, öğrencilerin 38-40 AKTS kredisinin üstünde kredi alması önerilmemektedir.
- ÇAP öğrencileri, Erasmus hareketliliğine iki bölümden birini seçerek başvuruda bulunabilmektedirler. Bir diğer bölümü dondurma zorunluluğu bulunmamaktadır. Öğrenci, partner kurumun iznine bağlı olmak üzere, her iki bölümden birden ders alabilir. Ancak öğrencinin ağırlıklı olarak başvurduğu bölümden ders alması esastır.
- Öğrenim Anlaşmasının, hareketlilik öncesi (Before the Mobility) bölümü hazırlandıktan sonra (Erasmus Akademik Birim Koordinatörü tarafından imzalanmadan önce) Fakülte/Enstitü

Yönetim Kurulu kararı alınması önerilmektedir. Öğrenci döndükten sonra, onaylanan ders eşleştirmelerinin yapılmaması veya değiştirilmesi gibi uygulamaları engellemek esastır.

- ÇAP öğrencileri, her iki bölümden birden ders aldığı takdirde, Öğrenim Anlaşması her iki bölüm/programın Erasmus Akademik Birim Koordinatörü tarafından onaylanması ve eğer farklı ise, ilgili derslerin iki farklı Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu tarafından onaylanması ve bu şekilde ders transferi yapılması gerekmektedir.
- Öğrencinin hareketliliği başladıktan sonra, derslerle ilgili öngörülemez koşullar, bireysel temelde değerlendirilmelidir. Öğrencinin hareketliliğine devam edebilmesi hedeflenmelidir.
- Ders değişikliği gerekli olduğu takdirde, tekrar Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşülmesi önerilmektedir.
- Yüksek lisans veya doktora programlarının tez aşamasında faaliyete katılacak öğrenciler, tez çalışmalarını partner kurumda gerçekleştirebilirler. Ders aşamasını tamamlamış öğrencilerin hareketliliklerinde, yurt dışındaki bir üniversiteden bir danışman bulmanın zorluğu göz önünde bulundurularak, öğrencilerin partner üniversitede alabilecekleri derslerin tez çalışmasına saydırılması önerilmektedir. (Öğrenciler her zaman tez jürisine Yeditepe'de girmektedir.)
- Doktora programlarının, Doktora yeterlilik sınavı hazırlık sürecinde faaliyete katılacak öğrenciler çalışmalarını partner kurumda gerçekleştirebilirler. Öğrencilerin partner kurumda alabilecekleri ders veya dersleri doktora yeterlilik çalışması dersine saydırılması önerilmektedir.
- Yukarıda belirtilen hususlar öğrencilere yönelik hazırlanan bilgi kitapçığında belirtilmiş olsa da, öğrencilerin mezuniyetini etkileyecek durumların öğrenciyle paylaşılması önem arz etmektedir.

Faaliyet sonrasında, öğrenciler öğrenim anlaşmasının tam halini ve partner kurumdan alacakları transkripti koordinatörlere iletir ve tanınma işlemleri koordinatörler tarafından başlatılır.

Ders tanıma sürecinin başlatılması için öğrencilerden ayrıca dilekçe talep edilmesi uygun olarak kabul edilen bir uygulama değildir. Sürecin öğrencinin partner kurumdan aldığı transkripti ve sonrasında bu transkript esas alınarak oluşturulacak Öğrenim Anlaşmasının "After the Mobility" tablolarının doldurulması ve onaylanması sonrasında otomatik olarak başlatılması gerekmektedir.

Tanınma süreci, öğrencinin partner kurumda aldığı dersin adının, kodunun, kredisinin ve Yeditepe not sistemine dönüştürülmüş notunun Yeditepe transkriptine işlenmesi anlamına gelmektedir.

Öğrencinin, döndüğü zaman teslim ettiği transkriptinde, öğrenim anlaşmasında yer almayan (partner kurumda alması onaylanan dersler dışında) ders var ise, söz konusu dersin sayılması zorunlu değildir.

Benzer şekilde öğrenim anlaşmasında yer alan bir ders transkriptte yer almıyorsa, öğrencinin Erasmus Akademik Birim Koordinatörü onayı olmaksızın bıraktığı anlamına gelebileceği için, söz konusu ders Yeditepe transkriptine başarısız olarak transfer edilebilir. Ayrıca birçok üniversitenin, öğrencilerin başarısız olduğu dersleri, transkriptte yazmadığı gözlemlenmiş olup bu uygulama Erasmus kuralları çerçevesinde uygundur.

Not dönüşümleri için en önemli husus Fakülte/Enstitü/MYO bazında eşitlik prensibine uyulmasıdır. Aynı üniversiteye giden iki farklı öğrencinin notlarının aynı şekilde dönüştürülmesi esastır. Dolayısıyla şeffaflık kriterleri çerçevesinde, not dönüşüm tablolarının akademik birimlerin sayfalarından duyurulması gerekmektedir. Avrupa Komisyonu'nun öğrencilere gönderdiği anketlerde bu konuda da öğrencilerin geri bildirimleri talep edilmektedir.

Not dönüşümlerinde partner kurumun kullandığı not sistemine göre birkaç yöntem belirlenebilir. Not dönüşümleri için **AKTS not sistemi kullanan veya yerel not sistemlerinin AKTS notuna dönüşüm tablosunu temin eden** üniversitelerde alınan derslerin intibak kararı alınırken, not dönüşümlerinde kullanılmak üzere aşağıdaki tablo önerilmektedir. İlgili yönetim kurulunun öncelikle AKTS not dönüşümü için karar alması gerekmektedir.

GİDEN			
TABLO A		TABLO B	
Ön Lisans / Lisans		Yüksek Lisans / Doktora	
AKTS NOTU	YÜ NOT KARŞILIĞI	AKTS NOTU	YÜ NOT KARŞILIĞI
A	AA	A	AA
B	BB	B	BB
C	CB	C	CB
D	CC	D	F
E	DC	E	F
FX	F	FX	F
F	F	F	F

AKTS not sistemi kullanmayan veya yerel not sistemlerinin AKTS notuna dönüşüm tablosunu temin etmeyen üniversitelerde değişim öğrencisi olarak öğrenim görülen partner kurumların notlarının dönüşümü için ayrıca Yönetim Kurulu'nda not dönüşüm kararı almalıdır.

Dönüşüm kararları hazırlanırken, partner kurumun yerel not açıklaması referans alınmalıdır. (20 veya 19 notunun hemen hemen hiçbir öğrenciye verilmediği beyan ediliyorsa, 20 üzerinden 18 ve 17'nin A olarak değerlendirilmesi mümkündür.)

Dönüşüm kararının, partner kurumda verilen tüm notları kapsamı gerekmektedir, sadece öğrencilerin aldığı notları içermemelidir.

Değişim anlaşmaları, partner kurumların eğitiminin ve değerlendirmesinin de tanınması anlamına gelmektedir. Dolayısıyla, not dönüşümü yapılırken öğrencinin başarı durumu üzerinden değil, objektif ve tamamen not sistemi temel alınarak bir değerlendirme yapılması esastır. Partner üniversitenin geçer olarak verdiği notun hiçbir şekilde "başarısız" olarak dönüştürülmemesi gerekmektedir.

Eğer öğrencinin gittiği partner kurumun not sistemi için henüz bir not dönüşüm kararı alınmamışsa, öncelikle, akademik birimin ilgili Dekanlık/Müdürlüğe taslak bir öneri sunabileceği gibi doğrudan, dönüşüm kararları Dekanlık tarafından hazırlanarak, yönetim kurulunun onayına sunulabilir. Birden çok akademik birim üzerinden anlaşmalı olduğumuz partner kurumların not sistemi dönüşümü kararları için diğer ilgili bölümlere de danışılması önerilmektedir.

AKTS not dönüşümünü sağlayan veya not dönüşüm kararı olan bir partner kurumlara giden öğrencilerin dönüşümleri için, Erasmus Akademik Birim Koordinatörü doğrudan bölüm başkanlığı üzerinden yazışmaları yürütmeye başlar. İlgili yönetim kararı sonrasında, derslerin işlenmesi için Öğrenci İşleri'ne gönderilir. Ayrıca, şeffaflık ve eşitlik ilkesi gereği web sitesine de eklenerek öğrencilere duyurulur.

Not dönüşümü için ilk aşamada, (eğer daha önce yukarıda önerildiği şekilde alınmadıysa) alınan tüm kararların toplanarak aktif olan partner kurumlar için karar alınıp web sitesi üzerinden duyurulması önerilmektedir.

2.2. Staj Hareketliliği

Erasmus Staj Hareketliliği, Ulusal Ajans tarafından aşağıdaki şekilde tanımlanmaktadır; “Staj, bir yararlanıcının programa katılan başka bir ülkedeki bir işletme veya organizasyon bünyesindeki mesleki eğitim alma ve/veya çalışma deneyimi kazanma sürecidir. Staj faaliyeti, belirli bir öğretim programı kapsamında yapılan akademik çalışmalara ilişkin araştırma ödevleri, analiz çalışmaları gibi çalışmalar yapmak üzere kullanılamaz. (...) staj yapılacak ekonomik sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır”.

Staj Hareketliliği kapsamında başvuran öğrencilerin, duyurulan tarihlerde staj kabul mektubunu duyurulduğu şekilde teslim edilmesi gerekmektedir. Kabul mektubu için Akademik Birim Koordinatörü’nden öğrencinin gideceği staj yerinin bölümüne/programına uygunluğunu onaylamak üzere “uygundur” yazarak imza atar. Kabul mektubu ve staj yeri ile ilgili diğer kontroller ofis tarafından yapılmaktadır. Öğrencinin stajı zorunlu staj olarak sayılacaksa, ayrıca bölüm staj sorumlusu tarafından “zorunlu staja sayılacaktır” yazılarak imzalanması gerekmektedir.

Öğrencilerin, öğrenim hareketliliğinde olduğu gibi, bir Öğrenim Anlaşması hazırlaması gerekmektedir. Bu belgede staj yerine ait bilgiler ve stajın içeriği (görev tanımı, sorumluluklar, gelişiminin nasıl gözlemleneceği ve nasıl değerlendirileceği... vb.) yer almaktadır. Öğrenim anlaşmasının öğrenci tarafından taslak olarak doldurulduktan sonra Akademik Birim Koordinatörü ve staj yapılacak kurum tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir. Belgenin herkes tarafından anlaşılabilir şekilde ve mümkün olduğunca detaylı hazırlanması gerekmektedir. Bu hem firmanın öğrenci stajı için hazırlanması hem de gerektiği takdirde öğrencinin haklarının korunması için önem arz etmektedir. Staj yeri ve içeriğinin öğrencinin öğrenim gördüğü bölüme/programa uygunluğu koordinatörler tarafından belirlenir ve belge imzalanır.

Erasmus stajı zorunlu ya da gönüllü olarak yapılabilir. Bu hususun ayrıca öğrenim anlaşmasında ilgili yerde belirtilmesi gerekmektedir. Stajın zorunlu staj yerine sayılması bölümün/programın inisiyatifindedir. Staj zorunlu olarak yapılacaksa, zorunlu staj gerekliliklerini yerine getirmek üzere öğrenci bölümün/programın ilgili kişisine ve staj birimine yönlendirilmelidir.

Stajlarda çalışma saatine göre AKTS değeri hesaplanır (25 ile 30 saatlik çalışma 1 AKTS olarak değerlendirilebilir) ve öğrenim anlaşmasında belirtilir. Zorunlu stajdan farklı olarak Erasmus staj faaliyeti zorunlu staja sayılsa da sayılmasa da minimum staj süresi 2 ay, hafta sonları dahil 60 gündür.

Benzer şekilde, Erasmus Stajı için, gönüllü olarak yapılmasından veya zorunlu staja sayılmasından bağımsız olarak, tanınma sağlanmak zorundadır. Gönüllü olarak yapılan stajlar bir derse sayılabileceği gibi, tanıma mümkün değilse “gönüllü staj olarak” Diploma Ekinin 6.1. *Additional Information* kısmında belirtilebilir. Bununla beraber, eğer öğrencinin kredilerinin hepsi zorunlu staj kapsamında sayılamıyorsa, aynı şekilde 6.1. *Additional Information* başlığı altında belirlenebilir.

“The student participated in the Erasmus Traineeship Programme at “Name of the Company” in “Name of the Country” from xx/xx/xxxx to xx/xx/xxxx, earning xx ECTS credits.”

Öğrenci döndükten sonra Öğrenim Anlaşmasının After the Mobility sekmesini ve katılım sertifikasını, Akademik Birim Koordinatörüne teslim eder. Akademik birim koordinatörü ise ilgili yönetim kurulu kararı için süreci başlatır. Yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri tarafından işleme konur.

2.3. Diğer Hareketlilik Türleri

Kısa Dönem Doktora Hareketliliği

Doktora adaylarının öğrenme ve eğitim ihtiyaçlarına daha iyi cevap verebilmek ve fırsat eşitliği yaratabilmek için doktora adayları, yurt dışında kısa dönemli fiziksel öğrenim ya da staj hareketliliği; yeni mezunlar ('post-docs'), mezuniyetten önce başvuru yapmak kaydıyla mezuniyet tarihinden itibaren 12 ay içinde yurt dışında kısa dönemli staj hareketliliği gerçekleştirebilirler.

Bu imkân, normal uzun dönem hareketlilik imkânına ek olarak, sadece doktora öğrencilerine verilmekte ve ancak uzun dönem mümkün olmadığında uygulanmak üzere kullanılması önerilmektedir.

Kısa dönem doktora hareketliliği, öğrencinin bir ders alabileceği kadar uzun olmayabileceği için veya resmi bir kredi kazanımına imkân vermeyebileceği için, öğrencilerden günlük plan talep edilir ve bu hareketlilik, Diploma Ekinin 6.1. *Additional Information* kısmında belirtilmelidir.

Karma Yoğun Program Projeleri (Blended Intensive Program Project - BIP)

BIP “çevrimiçi işbirliği dâhil yenilikçi eğitim ve öğretim yöntemlerinin kullanıldığı kısa ve yoğun eğitim programlarıdır. Bu programlar çok uluslu ve çok disiplinli grupların Birleşmiş Milletler’in sürdürülebilir kalkınma hedefleriyle bağlantılı sorunlara ya da bölgeler, şehirler veya firmalar tarafından tanımlanan diğer sosyal sorunlara çözüm üretmek üzere birlikte çalıştığı sorun ve çözüm odaklı öğrenmeyi içerebilir. Karma yoğun programlar katılımcı yükseköğretim kurumları tarafından hâlihazırda sunulan derslere ve eğitimlere kıyasla katma değer sağlamalıdır.”

BIP’ler için Üniversitelere ek bir hibe tahsis edilmemekte olup, normal Erasmus hibesinden kurumların bütçe ayırması gerekmektedir. Diğer projelerde olduğu üzere, BIP Projelerine akademik birimler ortak olarak katılabilir veya proje koordinatörü olabilirler.

Bu kapsamda Ofis kurum içi BIP başvuru çağrısını, web sitesinde yer alan **Yeditepe Üniversitesi Karma Yoğun Program Projeleri Uygulama Kuralları** çerçevesinde açar ve başvurular Erasmus Komisyonu tarafından değerlendirilir. BIP’ler hakkında kısa bilgi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tanım	“Kısa süreli Yaz/Kış Okulu”
Konu	- Çok disiplinli - Sürdürülebilir kalkınma hedefleri - Bölgeler, şehirler veya firmalar tarafından tanımlanan diğer sosyal sorunlar
Amaçlanan Etki	- Hâlihazırda sunulan derslere ve eğitimlere kıyasla katma değer sağlamalı - Yenilikçi eğitim ve öğretim yöntemleri geliştirme ve uygulama kapasitesini güçlendirmeli
Ortaklar	Programla ilişkili ülkelerde yerleşik ECHE sahibi en az 3 yükseköğretim kurumu Yükseköğretim kurumları dışındaki ortaklar
Katılımcı	Asgari 15 - Azami 20 katılımcı (YEDİTEPE: 1 Personel 5 Öğrenci Max)
Süre	Fiziksel (5’den 30 gün’e) + Çevrimiçi Eğitim (Çok yıllık)
Diğer ...	En az 3 AKTS kredi öğrencilere verilmeli ve tanınmalı

3. Erasmus Gelen Öğrenci Faaliyetleri

3.1. Öğrenim Hareketliliği

Yeditepe'deki Akademik Birim Koordinatörü, gelen Erasmus öğrencilerinin akademik danışmanlığını yürütmektedir.

Gelen öğrenciler başvurularını otomasyon sistemi üzerinden yapmaktadır ve başvuru süreçleri Ofis tarafından takip edilmektedir. Başvuru evrakları arasında Öğrenim Anlaşması bulunmaktadır. Öğrenim Anlaşması için öğrencilerin Yeditepe'deki Akademik Birim Koordinatörü'nden imza alması gerekmektedir.

Öğrencilerin ders seçebilmesi için akademik birim ders kataloğunun güncel tutulması önem taşımaktadır. Erasmus öğrencilerinin seçebilecekleri dersler konusunda yönlendirilmesi gerekebilmektedir.

Gelen öğrencilerin, alacakları toplam kredi sayısının %50'si oranında kayıt oldukları bölümden ders almaları esastır. Gönderen kurum onayladığı takdirde, öğrenim anlaşmasında yer alması koşulu ile diğer akademik birimlerden de ders alabilir.

Faaliyet sırasında alınacak derslerde değişiklik olması durumunda, öğrenim anlaşmasının "During the Mobility" kısmı öğrenci tarafından hazırlanır ve akademik birim koordinatörü tarafından onaylanır.

Faaliyet sonrasında transkript Uluslararası Değişim ve İş Birliği Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye ve kurumuna gönderilir.

3.2. Staj Hareketliliği

Mesleki uygulamaya yönelik faaliyet gösteren veya mesleki uygulamaya yönelik görevlendirme yapabilecek bölümler birim/bölüm/programlar stajyer öğrenci kabul edebilir. Bu kapsamda ilgili Erasmus Akademik Birim Koordinatörü, en az 2 ay süre ile çalıştırmak üzere, stajyer için aranan kriterleri, görev tanımı ve çalışma koşulları ile ilgili detayları iletmek üzere Ofis ile iletişime geçebilir.

Ulusal Ajans'ın kuralları çerçevesi, staj faaliyeti, stajyerin kayıtlı olduğu öğretim programı veya programları kapsamında tamamlaması gereken kendi sorumluluklarına (akademik çalışmalara ilişkin araştırma ödevleri, analiz çalışmaları ödevleri) ilişkin çalışmalar yapmak üzere kullanılamaz.

Erasmus Stajyeri pozisyonu için başvurusu kabul edilen adayların en az 2 ay öncesinde Ofis'e bildirilmesi gerekmektedir. Staj için gelen öğrencilerin, "çalışma izni muafiyetine" başvurması gerekmektedir. Bu süreç ofis tarafından yürütülmektedir.

Kaynaklar:

- Web sitemiz: <https://international.yeditepe.edu.tr/uluslararası>
- **Erasmus Akademik Birim Koordinatörü El Kitabı (Coming soon)**
- Erasmus+ Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Süreçleri Uygulama Usul ve Esasları :
<https://international.yeditepe.edu.tr/uluslararası/uluslararasıilasma>
- Ulusal Ajans – Erasmus Uygulama El Kitabı (İlgili yıl)
<https://www.ua.gov.tr/media/23hnbura/uygulama-el-kitab%C4%B1-2025-v2-son.pdf>
- Erasmus Program Guide
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>
- ECTS Users Guide – 2015
<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/da7467e6-8450-11e5-b8b7-01aa75ed71a1>