

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS ve DİĞER DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ

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.

YETKİLİ KİŞİ VE BİRİMLER

Madde 3.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörü

Uluslararası İlişkiler Koordinatörü Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus programı ve Uluslararası anlaşmalar ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Erasmus ve diğer öğrenim anlaşmalarını imzalar. Üniversite genelinde Erasmus Programı ve diğer değişim programları ile ilgili kararları alır. Bu programların işleyişini koordine ve kontrol eder. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapmasını sağlar. Süreçle ilgili takvime karar verir. Başkent Üniversitesi'ne Erasmus anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencilerinin ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin idari işlemlerini yürütülmesini sağlar. Erasmus Programı'nı üniversite içinde tanııtılmasını ve tanıtım materyallerinin hazırlanmasını, ilgili üniversitelerle yazışmaların yürütülmesini ve anlaşmaları güncellenmesini sağlar. Ayrıca Rektörlük, Fakülte/Enstitü/Bölüm/Anabilim Dalı koordinatörleri, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ve İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ile arasındaki koordinasyonu sağlar.

Fakülte Erasmus Koordinatörü

Fakülte Erasmus Koordinatörü ilgili fakültenin Dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus Programı ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları Bölüm Erasmus koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

Enstitü Erasmus Koordinatörü

Enstitü Erasmus Koordinatörü ilgili Enstitü Müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Enstitü Erasmus Koordinatörü Erasmus Programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Enstitü Anabilim Dalı Erasmus koordinatörlerine iletir.

Bölüm Erasmus Koordinatörü

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. Başkent Üniversitesi'ne gelen ve giden öğrencilerin karşı üniversiteler ile her türlü akademik bağlantının kurulmasını sağlar. Fakülte Erasmus Koordinatörü ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörü ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılması konusunda yönlendirir. Bölüm Erasmus Koordinatörleri, Erasmus

değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

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 Koordinatörüdür. 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. Fakülte Erasmus Koordinatörü ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörü ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur. Yurtdışından dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayılması konusunda yönlendirir. EABD Koordinatörleri, Erasmus değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere de ders seçimleri konusunda danışmanlık yaparlar.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

Rektörlük bünyesinde çalışan Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (UİK), Başkent Üniversitesi’nin Erasmus anlaşmaları çerçevesinde gelen değişim öğrencilerinin ve 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 Dairesi Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ve Avrupa Gençlik ve Eğitim Topluluğu (AGET) ile iletişim içinde çalışır.

ERASMUS KAPSAMINDA GİDEN ÖĞRENCİLER

BAŞVURU KOŞULLARI

Madde 4.

Erasmus Değişim Programına başvuracak öğrencilerin başvuru anında;

- 4.1. a. En az bir yıl lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmaları,
 - b. Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Türk Ulusal Ajansı tarafından başvuru yılına ait yayımlanan “Uygulama El Kitabı” Öğrenci Hareketliliği genel not ortalaması koşulunu sağlaması,
 - c. Program kapsamında alacakları dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dili yeterli düzeyde bilmeleri veya öğrenmekte olduklarını belgelemeleri,
 - d. Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlaması,
- gerekir.

İngilizce Hazırlık ve Bilimsel Hazırlık Programı öğrencileri Erasmus Programı’ndan yararlanamazlar.

4.2 Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında Erasmus Değişim Programından yararlanılamaz.

- Doktora yeterlilik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlilik sınavına girilmesi gereken son dönemde
- Tez Önerisi Savunmasına girilmesi gereken son dönemde
- 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.

Lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri Erasmus Programı'ndan öğrenim süresince bir kez olmak üzere, bir dönem ya da bir akademik yıl yararlanabilirler.

BAŞVURU İŞLEMLERİ

Madde 5.

Her yıl UİK tarafından öğrencilere yönelik tanıtım toplantıları yapılır. Başvurularla ilgili bilgiler UİK'nın internet sayfasında ve panolarda duyurulur.

Öğrenciler başvurularında Üniversite Erasmus Komitesi'nin belirleyeceği sayıda üniversite tercihinde bulunabilirler. Bu tercihler belirlenirken, ilgili üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS) kredileri vb. etkenler; Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır. Öğrenci, uygun görülen üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve başvuru formu Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanır.

Başvuru için gerekli belgeler ilgili dönemin ilan edilen son başvuru tarihine kadar UİK'ya teslim edilir.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yürütülen Erasmus öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda UİK, boş kalan kontenjanlar için yeni başvuru almak üzere yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

DEĞERLENDİRME VE YERLEŞTİRME

Madde 6.

Başvurusu kabul edilen öğrencilerin, İngilizce Hazırlık Bölümü tarafından düzenlenecek Erasmus Programı İngilizce Yeterlik Sınavına girmeleri zorunludur. İngilizce Yeterlik Sınavı taban puanları UİK tarafından belirlenir.

Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından açıklanan kriterler göz önüne alınarak değerlendirilir. Öğrencilerin belirlenen ve açıklanan kriterlere göre aldıkları toplam puanları (Erasmus Notları), tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin Erasmus kontenjanları, Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörlerinin görüşü de gözönüne alınarak UİK tarafından yerleştirmeler yapılır.

Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, UİK'nın internet sayfasında ve panolarda duyurulur.

Erasmus Programından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin, gideceği dönem öncesinde akademik durumu yeniden incelenir. Minimum başvuru koşullarını sağlamaması durumunda, öğrencinin durumu UİK tarafından yeniden değerlendirilir ve Erasmus Programından yararlanmak hakkı iptal edilebilir.

ALINACAK DERSLER, AKADEMİK TANINMA BELGESİ VE ÖĞRENİM ANLAŞMASI

Madde 7.

Yerleştirilen öğrenciler için Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve Bölüm/EABD Başkanlığı tarafından gidecekleri üniversitede alacakları ders programı kararlaştırılır.

Kararlaştırılan ders programı Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, Bölüm/EADB Erasmus Koordinatörü ve Üniversite Uluslararası İlişkiler Koordinatörü tarafından imzalanır.

Erasmus Programı kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin Başkent Üniversitesi'ndeki karşılıkları Akademik Tanınma Belgesi'nde belirtilir. Bu form öğrenci, Bölüm/EADB Başkanı ve Fakülte/Enstitü Erasmus Koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından UİK'ya iletilir.

Erasmus öğrencilerinin bir dönemde yaklaşık 30 AKTS (ECTS) kredilik ders almaları beklenir ve öğrencinin bir dönemde alacağı ders yükü 20 AKTS'den az olamaz. Lisans programındaki öğrenciler için Başkent Üniversitesi'nde sayılacak derslerin miktarı veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

Öğrenci karşı üniversitede ilgili dönemi tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri Bölüm/EADB Erasmus Koordinatörü'ne bildirmek ve Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesi kapsamında onay almakla yükümlüdür.

KARŞI ÜNİVERSİTEYE BAŞVURU VE KABUL SÜRECİ

Madde 8.

Karşı üniversite ile yazışmalar UİK ve/veya Bölüm/EADB Erasmus Koordinatörleri tarafından yapılır. Karşı üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında UİK ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir. Başvuru evrakları karşı üniversitelerin ilgili ofislerine öğrenci tarafından, UİK ve Bölüm/EADB Erasmus Koordinatörleri ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

Seyahat ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

ÖĞRENCİLERİN BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ'NDEKİ STATÜLERİ

Madde 9.

Öğrenciler, Erasmus Programı kapsamında yurtdışında bulunacakları süre içinde izinli sayılırlar. Öğrencilerin Başkent Üniversitesi'ndeki öğrencilik statüleri devam eder. Erasmus programı çerçevesinde karşı üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir.

Bu programdan yararlanmak isteyen araştırma görevlilerinin durumları ilgili yönetmelikler ve yönergeler çerçevesinde değerlendirilir.

Yurt dışına gidecek olan Burslu öğrencilerin durumları Başkent Üniversitesi Burs Yönergesi'nin 18. maddesi gereğince devam eder.

SÖZLEŞME VE HİBELERİN ÖDENMESİ

Madde 10.

Öğrenci gitmeden önce Başkent Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Erasmus değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri UİK tarafından Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na bildirilir.

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 ve değişim dönemini değerlendiren raporu UİK'ya teslim etmekle yükümlüdür.

DERS SAYDIRMA İŞLEMLERİ

Madde 11.

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 çizelgesinin aslı ile birlikte ilgili Bölüm/EABD Başkanlıklarına başvururlar.

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 yapılır. Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Belgesi'nde belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili Yönetim Kurulu yetkilidir.

Ders sayımı işlemleri Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na öğrencinin not çizelgelerine işlenerek not dökümünde gösterilir.

ÖĞRENİM ÜCRETLERİ VE DİĞER ÜCRETLER

Madde 12.

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

ERASMUS KAPSAMINDA BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ'NE GELEN ÖĞRENCİLER

BAŞVURU

Madde 13.

Başkent Üniversitesi'ne Erasmus öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci UİK internet sayfasından veya kendi üniversitesindeki Değişim Ofisinden başvuru formunu temin eder, doldurur ve ilgili ofis aracılığıyla Başkent Üniversitesi UİK'ya son başvuru tarihinden önce gönderir.

DERS SEÇİMİ VE ÖĞRENİM ANLAŞMASI

Madde 14.

Gelen öğrenci, Başkent Üniversitesi'nden alacağı derslerin seçimi için UİK'ya başvurur. Başvuru formunu doldurarak alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

Gelen Erasmus öğrencilerinin talep etmeleri ve UİK'nın da onaylaması durumunda ilgili Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile derslerin İngilizce açılmasına karar verilebilir.

Gelen öğrencilerin akademik danışmanlık görevini Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörleri yürütürler. Bölüm/EABD Erasmus Koordinatörleri, Erasmus ve Diğer Değişim Programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerine yardımcı olurlar ve öğrencilerin kayıt formunu imzalarlar.

Erasmus öğrencisi olarak gelecek olanlar ayrıca Öğrenim Anlaşması'nı da UİK'ya gönderirler.

KABUL MEKTUBUNUN GÖNDERİLMESİ

Madde 15.

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 UİK tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

GELECEK ÖĞRENCİLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ VE DİĞER İŞLEMLERİ

Madde 16.

Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı vb. bilgiler yer alır.

UİK gelen öğrencilerin Başkent Üniversitesi'ndeki idari işlemlerinde danışmanlık yapar. Gelen öğrencinin bilgileri UİK tarafından Başkent Üniversitesi Otomasyon sitemine işlenerek kayıtları Öğrenci Daire Başkanlığı tarafından alınması sağlanır.

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ'NDE DEĞİŞİMİNİ TAMAMLAYAN ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

Madde 17.

Başkent Üniversitesi'nde programını tamamlayan Değişim/Erasmus öğrencileri ülkelerine dönmeden önce Üniversite ile ilişkileri kesilir ve kendi üniversitelerinin Değişim Programları Ofisleri'ne Başkent Üniversitesi UİK tarafından resmi not çizelgeleri gönderilir.

ÖĞRENCİ STAJ ve PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

ÖĞRENCİ STAJ (YERLEŞTİRME) HAREKETLİLİĞİ

Madde 18.

Erasmus Öğrenci Staj Hareketliliği programına başvuracak öğrencilerin,

- Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Türk Ulusal Ajansı tarafından başvuru yılına ait yayımlanan "Uygulama El Kitabı" Öğrenci Hareketliliği genel not ortalaması koşulunu sağlaması,
- Staj yapacakları işletmeyi/kurumu kendilerinin ayarlaması,
- Son başvuru tarihine kadar staj yapacakları işletme/kurumdan kabul aldıklarına dair resmi belgeyi almış olmaları,

gerekir.

Öğrenciler ayrıca stajın konusu, süresi vb. konularda ilgili Bölüm/EABD Başkanlıklarının onayını alır.

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

Öğrenci gitmeden önce Başkent Üniversitesi ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin Öğrenci Staj Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri UİK tarafından Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na bildirilir.

Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

Staj süresince temel alınacak belgeler Staj için Akademik Tanınma Belgesi, Katılım Belgesi, Süre Teyit Belgesi ve Staj Raporudur.

Stajlarını tamamlayıp dönen öğrenciler ilgili belgelerle değerlendirilmek üzere Bölüm/ EABD Başkanlıklarına başvururlar.

Stajlarını tamamlayan öğrenciler, Staj için Akademik Tanınma Belgesi, Katılım Belgesi ve Süre Teyit Formu'nun bir kopyasını ÜİK'ya teslim etmekle yükümlüdürler.

Stajın programa sayılması: İlgili Bölüm/Anabilim Dalı Erasmus Koordinatörünün ve Bölüm/EABD Başkanı'nın önerisi üzerine, Staj için Akademik Onay Formu da göz önüne alınarak, Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

PERSONEL HAREKETLİLİĞİ (DERS VERME HAREKETLİLİĞİ VE PERSONEL EĞİTİMİ HAREKETLİLİĞİ)

Madde 19.

Personel Hareketliliği Ders Verme ve Personel Eğitimi Hareketliliği olmak üzere iki tip hareketliliği içerir.

Ders Verme Hareketliliği aşağıda belirtilen esaslara dayanmaktadır:

- a. Başkent Üniversitesi'nde Tam Zamanlı öğretim elemanı olunması gerekmektedir.
- b. Giden öğretim elemanının değişimin yapılacağı üniversitenin lisans/yüksek lisans programının gelişimde önemli katkı sağlayacak olması gerekmektedir.
- c. Yeni öğretim araçlarının üretimini sağlayacak çalışmalarda bulunulması gerekmektedir.
- d. Bölümler ve fakülteler arasında ilişkilerin artırılarak ortak proje üretilebilmesi zemininin hazırlanması gerekmektedir.
- e. Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek yükseköğretim kurumları arasında ikili anlaşma olması ve her iki tarafında Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahibi olması gerekmektedir.
- f. Başkent Üniversitesi ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı"nın olması gerekmektedir.
- g. Misafir olunan yükseköğretim kurumu tarafından Öğretim elemanının değişim faaliyetinden yararlanacağı süreyi içeren bir davet mektubunun (letter of invitation) olması gerekmektedir.
- h. Öğretim elemanının değişim sürecinde öğretim görevi süresinin 1 haftadan kısa olması durumunda en az 5 ders saatini içeren çalışmada bulunması gerekmektedir. Değişim sürecinde öğretim görevi süresi bir tam yarı yılı (6 ay) geçemez.
- i. Öğretim elemanları bir akademik yılda en fazla bir kez değişimden yararlanma hakkına sahiptir. Ancak yeterli sayıda ve nitelikte başvuru olmaması durumunda Başkent Üniversitesi aynı öğretim elemanını aynı akademik yıl içinde birden fazla değişime gönderebilir.
- j. Öğretim elemanının seçiminde, mesleki alanında daha önce yurt dışına çıkmamış öğretim elemanlarına öncelik sağlanır.
- k. Değişimde öncelik değişim gerçekleştirilmemiş ya da değişim sayısı az olan bölümlere verilir.

1. Önceki yıllarda kendilerine ayrılan fonları kullanmamış olan bölümlerdeki öğretim elemanlarının seçim işlemlerine UİK karar verir.

Personel Eğitimi Hareketliliğinden yararlanmak için,

- a. Başkent Üniversitesinde kadrolu yönetici ya da idari personel olunması,
- b. Hareketlilik faaliyeti gerçekleştirilecek yükseköğretim kurumları arasında ikili anlaşma olması ve her iki tarafında Erasmus Üniversite Beyannamesi (EÜB)'ne sahibi olması,
- c. Başkent Üniversitesi ile misafir olunan kurum tarafından kabul edilen bir "iş planı"nın olması,
- d. O yıl için belirlenen minimum hareketlilik süresini sağlanacak olması gerekir.

Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen kriterler göz önüne alınarak UİK tarafından değerlendirilir ve İngilizce Hazırlık bölümü tarafından yapılan İngilizce Yeterlik Sınavı sonuçlarına göre yerleştirmeler yapılır. İngilizce Yeterlik Sınavı taban puanları UİK tarafından belirlenir.

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

İlgili personel gitmeden önce Başkent 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 Bilgi Formu'nu, Katılım Sertifikası, Rapor Formunu ve Seyahat Giderleri Belgeleri UİK'ya teslim etmekle yükümlüdür.

Araştırma Görevlileri başvuru aşamasında ilgili Bölüm Başkanlığının ve Dekanlık/Enstitü Müdürlüğü'nün onayını alır.

DİĞER DEĞİŞİM PROGRAMLARI

Madde 20.

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.

YÜRÜRLÜK

Madde 21.

Bu yönerge Üniversite Senatosu'nca onaylandığı 17/01/2013 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 22.

Bu yönerge Başkent Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.