

	T.C. KÜTAHYA DURLUPINAR ÜNİVERSİTESİ DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ Senato Kararı: 28/11/2025 tarih ve .. 292 sayılı karar Sayfa No: #-1#
---	---

ERASMUS+ DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönerge, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tarafından yürütölen Erasmus+ değışim programına ilişkin esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Yönergede belirtilen esaslar Erasmus+ değışim programına katılan öğrencilerin, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

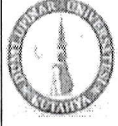
Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, Erasmus+ Değişim Programı ile ilgili her yıl Avrupa Komisyonu ve Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan *Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı*’na, *Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliği*’ne, *Kütahya Dumlupınar Üniversitesi ile Avrupa Birliği Bakanlığı, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı arasında imzalanan Hibe Sözleşmesi ve Ekleri*’ne ve *Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği*’ne ve *Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği*’ne dayanmaktadır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) **AB:** Avrupa Birliğini,
- b) **AKTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) **Değişim Programı:** Erasmus+ değışim programı yurtiçi ve yurtdışı kurumlarla iş birliğine temel oluşturan, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi’nin katılımcı olarak yer aldığı programı,
- ç) **ECHE:** Erasmus Charter for Higher Education’u,
- ç) **El Kitabı:** Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayınlanan ilgili proje dönemine ait Uygulama El Kitabını,
- d) **Erasmus+ Anlaşması:** Erasmus+ değışim programı kapsamında, Avrupa Komisyonu tarafından verilen “Erasmus+ Charter for Higher Education” belgesine sahip yükseköğretim kurumlarıyla imzalanan, ülkemizde Avrupa Komisyonu’nun ilgili programlarını yürüten Türkiye Ulusal Ajansı tarafından belirlenen kuralları gözeten, hareketlilik kontenjanlarının ve ilgili koşulların tanımlandığı anlaşmaları,



T.C.
KÜTAHYA DURLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Senato Kararı: **28**/11/2025 tarih ve ... **292** sayılı karar

Sayfa No: **#2#**

- e) **Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı:** T.C. Avrupa Birliği Bakanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yayımlanan el kitabını,
- f) **Gelen Öğrenci:** Değişim programı kapsamında başka üniversitelerden Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ne gelen öğrenciyi,
- ğ) **Gelen Personel:** Değişim programı kapsamında başka üniversitelerden Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ne gelen personeli,
- h) **Giden Personel:** Değişim programı kapsamında yurtdışında bulunan bir üniversiteye veya kuruma giden Kütahya Dumlupınar Üniversitesi personeli,
- ı) **Gönderen Kurum:** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi,
- i) **İlgili Yönetim Kurulu:** Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokul Yönetim Kurullarını,
- j) **Kabul Eden Kurum:** Hareketliliğin gerçekleştirileceği kurum, ev sahibi kurum,
- k) **Kurum Koordinatör:** Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenci Koordinasyon Uygulama Araştırma Merkezi Müdürünü,
- l) **Merkez:** Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenci Koordinasyon Uygulama Araştırma Merkezini,
- m) **MYK:** Merkez Yönetim Kurulunu,
- n) **Rektör:** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörü'nü,
- o) **Senato:** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosu'nu,
- ö) **Uluslararası İlişkiler Koordinatörü:** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokulundaki Değişim Programından ve Uluslararası Öğrencilerden sorumlu koordinatörü,
- p) **ULMER:** Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenci Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- r) **Üniversite:** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi'ni,
- s) **ÜYK:** Üniversite Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
DEĞİŞİM PROGRAMI
Merkezin Görevleri

Merkezin Görevleri

MADDE 5 – (1) Erasmus+ Değişim Programı kapsamında Merkezin görevleri:

- a) Erasmus+ Merkez Kurum Koordinatörü, Erasmus+ değişim programı kapsamında Üniversite genelindeki eşgüdümü sağlar, Erasmus+ değişim program anlaşmalarını, yararlanıcı sözleşmelerini ve hibe sözleşmelerini Rektörün yetkilendirmesi ile imzalar, Değişim Programı Seçim Komisyonu ile çalışır ve Rektör tarafından atanır.
- b) Değişim Programı Seçim Komisyonunu belirler. Komisyon, Rektör Yardımcısı başkanlığında Merkez Müdürü ve Merkez personeli olmak üzere en az 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Gerekğinde toplam sayı tek olmak üzere artırılabilir. Öğrenci seçimini yapar; seçim sürecini ve sonuçlarını takip eder.



T.C.
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Senato Kararı: ~~28~~/11/2025 tarih ve ... ~~292~~ sayılı karar

Sayfa No: ~~#3#~~

- c) AB tarafından 7 (yedi) yıl süreyle geçerli olan ve üniversitelerin Erasmus+ Değişim Programından faydalanması için alınması gereken Charter başvurusunu yapar.
- ç) Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her akademik yıl açılan “Öğrenci Öğrenim ve Staj Hareketliliği” ile “Personel Ders Verme ve Eğitim Alma Hareketliliği”ni kapsayan “Bireylerin Öğrenme Hareketliliği KA131/171 Proje Çağrısı”na cevap verir ve gerekli başvuruyu yapar.
- d) İlgili proje dönemine ait sözleşme süresince ve sonunda Avrupa Komisyonu ile Türkiye Ulusal Ajansı tarafından talep edilen ara ve nihai raporları hazırlar.
- e) Erasmus+ Programı kapsamındaki faaliyet türlerine ilişkin her akademik yıl için planlama yapar, süreç takvimini oluşturur, duyuruları ilgili kanallar aracılığıyla gerçekleştirir, öğrenci ve personel başvurularını alır ve faaliyet sürecinde rehberlik sağlar. Ayrıca Erasmus+ Hareketlilik başvurularını, Erasmus+ El Kitabı’nda belirtilen hükümler doğrultusunda 20 (yirmi) günlük askı süresi ve 15 (on beş) günlük başvuru süresi tanıyarak Üniversite ve Merkez internet sayfaları, sosyal medya hesapları ve EBYS üzerinden tüm birimlere duyurur.
- f) Yurt dışındaki kurumlar ile ikili anlaşma süreçlerini yürütür ve takip eder.
- g) Erasmus+ Giden Öğrenci/Personel Hareketliliğine katılacak öğrencilere/personelere yönelik Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak Erasmus+ Yabancı Dil Sınavı/Mülakatı için ilgili birim ile koordineli çalışır.
- ğ) Türkiye Ulusal Ajansı tarafından istenilen raporları sunar.
- h) Erasmus+ kapsamında gelen öğrenci ve personelin oryantasyonunu sağlar.
- ı) “Uluslararası Personel Haftası”na ev sahipliği yapar.
- i) Erasmus+ değişim programı kapsamında üniversite bünyesinde her akademik yılda en az 1 (bir) defa tanıtım toplantısı düzenleyerek adayları bilgilendirir.
- j) İkili anlaşmaların güncellemelerini takip eder ve bölüm/program onayı doğrultusunda imza sürecini yürütür.
- k) Uluslararası ilişkiler koordinatörlerinin yetki, görev ve sorumluluklarını belirler. İlgili koordinatörlerin yetki, görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:
- Değişim programından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar.
 - Değişim Programı ile ilgili Akademik Tanınma Belgesini İlgili Yönetim Kurulu kararı alınmadan önce kontrol eder ve imzalar.
 - Erasmus+ Programı kapsamında yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimi ve diğer akademik konularda danışmanlık sağlar.
 - İkili anlaşmaların yapılması için girişimde bulunur.
 - Değişim programı kapsamında üniversiteye gelen öğrenci ve personelin hareketlilik süreçlerini yönetir.
 - Öğrencilerin hareketlilik sonrası intibak işlemlerini; öğrenim anlaşması, Akademik Tanınma Belgesi ve karşı üniversiteden öğrenciye verilen transkripti dikkate alarak İlgili Yönetim Kurulu kararı ile yapar.
 - Öğrenim Anlaşması ve Akademik Tanınma Tablosunda belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili Yönetim Kurulu yetkilidir. Alınan yönetim kurulu kararı, ilgili işlemlerin yapılabilmesi için Merkeze ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. İntibakı yapılan dersler veya staj, bölüm öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenerek öğrencinin transkriptinde ve diploma ekinde gösterilir.

	T.C. KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
	Senato Kararı: 28 11/2025 tarih ve .. 292 sayılı karar

Sayfa No: **# 4#**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
BAŞVURU ŞARTLARI
Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği ve Personel

Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği

MADDE 6 – (1) Erasmus+ Değişim Programı Öğrenci Öğrenim Hareketliliği için gerekli şartlar aşağıdaki gibidir:

- a) Erasmus+ Değişim Programı kapsamında başvuru için gerekli şartlar, uygulanacak kriterler ve gerçekleştirilecek tüm faaliyetler, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her yıl yayımlanan “Yükseköğretim için El Kitabı”nda belirtilen hükümlere tabidir.
- b) Erasmus+ Yükseköğretim için El Kitabının ilgili maddesine istinaden; Yabancı Diller tarafından yapılan Erasmus+ Yabancı Dil Sınavından Eğitim dili İngilizce olan Programlar için en az 70 puan almış; diğer tüm Programlar için en az 55 puan ya da YÖK tarafından denkliği kabul edilen bir yabancı dil sınavından belirtilen baraj puanlarını almış olmalıdır. Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan Erasmus+ Yabancı Dil Sınavı 2 (iki) yıl geçerlidir. Değişim programına başvurmak isteyen öğrenciler, kendi isteklerine bağlı olarak, son 5 yıl içerisinde alınmış YÖK tarafından denkliği kabul edilen bir yabancı dil sınav sonucunu, Erasmus+ başvurularında kullanabilir. YÖK tarafından yayınlanan sınav denklik listesinin en güncel versiyonu kullanılır.
- c) Çift ana dal öğrencileri bir başvuru döneminde sadece bir program için Erasmus+ değişim programına başvuru yapabilir ve hareketliliğe katılabilir.
- ç) Kayıt donduran öğrenciler, kayıt dondurdukları dönemde öğrenim ve staj hareketliliği gerçekleştiremez. Ancak kayıt dondurulan dönemde hareketliliğe başvuru yapabilir.
- d) Erasmus+ değişim programı kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise öğrencinin ilgili dili, kabul eden kurumun belirlemiş olduğu asgari düzeyde bilmesi ve belgelendirmesi gerekir.
- e) Bir öğrencinin aynı öğrenim düzeyi içerisinde (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora) Erasmus+ öğrenci hareketliliği süresi, toplamda 12 (on iki) ayı geçemez. Hibe verilme dahi aynı öğrenim düzeyi içerisinde yapılan öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin (öğrenim ve staj) toplam süresi 12 (on iki) ayı geçemez.

MADDE 7 – (1) Erasmus+ Değişim Programı Öğrenci Staj Hareketliliği için gerekli şartlar aşağıdaki gibidir:

- a) Öğrenci Staj Hareketliliği faaliyeti, yükseköğretim kurumunda kayıtlı bir öğrencinin akademik çalışma alanıyla ilgili olarak yurt dışındaki bir kurum veya kuruluştaki (işletme, araştırma enstitüsü, laboratuvar, vb.) staj yapmasıdır. Staj faaliyeti gerçekleştirilebilecek ülkelerden birinde yerleşik, emek piyasasında ya da eğitim, öğretim, gençlik, araştırma ve geliştirme alanında herhangi bir kamu ya da özel sektör kuruluşu staj yeri olabilir. Yükseköğretim kurumunda ders takibi staj olarak kabul edilmez. Avrupa Birliği kurumları ve AB ajansları ile AB programlarını yürüten Ulusal Ajans vb. kuruluşlar Erasmus+ kapsamında yükseköğretim staj faaliyeti için uygun değildir. Başvuru öncesi ilgili kurum veya kuruluştan geçerli bir davet/kabul mektubu almış olmak gerekir.

	T.C. KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
	Senato Kararı: 28/11/2025 tarih ve ... 292 sayılı karar

Sayfa No: # 5#

- b) Faaliyet süresi, her bir öğrenim kademesi için ayrı ayrı geçerli olmak üzere 2 (iki) ile 12 (on iki) ay arasında bir süredir. Staj faaliyeti, öğrenim süresi içerisinde her sınıfta gerçekleştirilebilir. Ayrıca öğrenim programlarının son sınıflarındaki öğrenciler mezun olduktan sonraki 12 (on iki) 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.
- c) Mezuniyet sonrası staj hareketliliği, mezuniyet tarihinden itibaren 12 (on iki) ay içinde tamamlanmış olmalıdır. Bu süre içerisinde askerlik hizmetini yerine getirmek üzere göreve başlayan yeni mezunların askerlik süreleri azami 12 (on iki) aylık süreye ilave edilir. Mezuniyet sonrası staj süresi ile öğrencinin aynı kademede gerçekleştirdiği hareketlilik süresi toplamı 12 (on iki) ayı geçmemelidir.
- ç) Staj yerinin ve staj programının öğrencisi olunan diploma programının içeriğine uygunluğunun değerlendirmesi ilgili birim koordinatörleri tarafından yapılır.
- d) Staj hareketliliğinde, staj yapılan işletmenin tatil sebebiyle kapalı olması durumunda stajın kesintiye uğraması söz konusu olabilir. Asgarî faaliyet süresinin sağlanabilmesi için staj yapılacak işletmenin kapalı olacağı tarihlerin önceden araştırılması, tatil süresi çıkartıldıktan sonra dahi asgarî sürenin sağlandığından emin olunması gerekmektedir. İşletmenin kapalı olduğu süre için hibe ödemesi yapılır. Hafta sonu tatilleri, faaliyet süresinden çıkartılacak tatil süresi değildir.
- e) Mücbir sebeplerle faaliyete ara verilmesi halinde, mücbir sebebin belgelendirilebilmesi şartıyla, asgari sürenin tamamlanamadığı faaliyetler kabul edilir ve kalan süre karşılığı hibe verilir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez ile iletişime geçilmelidir. Mücbir sebepler dışında asgari süre tamamlanmadan öğrencilerin geri dönmesi halinde, faaliyet geçersiz sayılır ve hibe ödenmez. Hibe hali hazırda ödenmiş veya sehven fazla ödeme yapılmış ise bu tutarın iadesi istenir.
- g) Staj faaliyetine katılabilmek için Erasmus+ Değişim Programı kapsamında başvuru için gerekli şartlar, uygulanacak kriterler ve gerçekleştirilecek tüm faaliyetler, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından her yıl yayımlanan “Yükseköğretim İçin El Kitabı”nda belirtilen hükümlere tabidir.
- h) Hibe verilme dahi aynı öğrenim düzeyi içerisinde yapılan öğrenci hareketliliği faaliyetlerinin (öğrenim ve staj) toplam süresi 12 (on iki) ayı geçemez.

MADDE 8 – (1) Erasmus+ Değişim Programı KA131/171 Personel Hareketliliği için gerekli şartlar aşağıdaki gibidir:

Personel Hareketliliği faaliyeti 2 şekilde gerçekleştirilebilmektedir:

- Personel Ders Verme Hareketliliği- Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)
- Personel Eğitim Alma Hareketliliği- Staff Mobility for Staff Training (STT)

Personel ders verme hareketliliği: Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda ders vermekle yükümlü olan/yönetim tarafından kendisine ders görevlendirmesi yapılan bir personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca yükseköğretim kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası anlaşma imzalanan bir

	T.C. KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
	Senato Kararı 28/11/2025 tarih ve .. 292 sayılı karar
	Sayfa No: #6#

yükseköğretim kurumundaki öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan faaliyet alanıdır.

Personel eğitim alma hareketliliği: Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş personelin, AB üyesi veya Programla ilişkili ülkelerden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda; Programla ilişkili olmayan ülkelerde ilgili ülkenin yetkili kurumlarınca yükseköğretim kurumu olarak tanınan ve Erasmus+ kurumlararası anlaşma imzalanan yükseköğretim kurumları ile emek piyasasında aktif olan veya eğitim-öğretim, gençlik, araştırma ve yenilikçilik alanında faaliyet gösteren herhangi bir kamuya bağlı veya özel kuruluştaki eğitim almasına imkân sağlayan faaliyet alanıdır. Bu faaliyet kapsamında kişinin mevcut işi ile ilgili konularda sahip olduğu becerileri geliştirmek üzere çeşitli eğitimler (işbaşı eğitimleri, gözlem süreçleri gibi) alması mümkündür.

(2) Faaliyete katılacak personelin aşağıdaki asgari şartları sağlaması gerekmektedir:

- Personel hareketliliği gerçekleştirmek isteyen personelin Türkiye’de ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda tam/yarı zamanlı olarak istihdam edilmiş ve o kurumda fiilen görev yapmakta olan personel olması gerekir.
- Yükseköğretim kurumunda istihdam edilmiş olan personel için kadro şartı aranmaz, yükseköğretim kurumu ile arasında iş akdi olan personel faaliyetlerden faydalanabilir.
- Kadrosu farklı bir kurumda olup da sözleşmeli olarak başka bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olan personel, hareketliliğe, kadrosunun bulunduğu değil fiilen çalıştığı kurumda başvurur. Hizmet alımı yolu ile yükseköğretim kurumunda istihdam edilen personel ile yükseköğretim kurumu arasında sözleşme olmadığından, bu kişiler personel hareketliliğinden faydalanamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DEĞERLENDİRME ve HAREKETLİLİK SÜRECİ

Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği ve Personel Değerlendirme ve Yerleştirme, Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Kapsamında Alınacak Dersler, Akademik Onay ve Öğrenim Sözleşmesi, Öğrencilerin Karşı Kuruma Başvuru ve Kabul Süreci

Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 9 – (1) Erasmus+ öğrenci hareketlilikleri başvurularında kullanılacak değerlendirme ölçütleri, ağırlıklı puanlar ve kriterler aşağıdaki şekildedir:

- Öğrencinin yerleştirme puanı, 100 üzerinden %50 genel not ortalaması ve %50 yabancı dil puanı olacak şekilde hesaplanır. İlgili proje dönemine ait El Kitabı’nda belirtilen “±” puan değerlendirme ölçütleri, öğrencinin nihai yerleştirme puanına dâhil edilir. Öğrencilerin tercihleri doğrultusunda nihai yerleştirme puanına göre öğrenciler yerleştirme işlemine tabi tutulur.
- Yerleştirme işlemi, Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenen Erasmus+ Değişim Programı Seçim Komisyonu tarafından yapılarak yerleştirme listesi tutanak ile kayıt altına alınır.



T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Senato Kararı: 28/11/2025 tarih ve .. 292 sayılı karar

Sayfa No: #7#

- c) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Merkez internet sayfasında ve/veya ileti yoluyla duyurulur. Ayrıca Erasmus+ Değişim Programı Seçim Komisyonu seçim sonuçlarına itirazların sürecini ve takvimini ilan eder.
- ç) Bir kuruma yerleştirme işleminin yapılması, kazanılmış hak olarak görülemez. Yerleştirme işleminin ardından öğrencinin karşı kuruma da başvuru yapması ve kurumdan kabul almış olması gerekir.
- d) Bir akademik yıl için Erasmus+ değişim programlarına katılım hakkı kazanan öğrencinin bu hakkı başka bir akademik yıla devredilemez.

Personel Değerlendirme ve Yerleştirme

MADDE 10 – (1) Üniversite personeli, Merkezin internet sayfasında yer alan Erasmus+ Personel Hareketliliği Seçim Kriterlerine göre değerlendirilir.

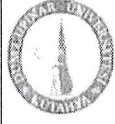
Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Kapsamında Alınacak Dersler, Akademik Onay ve Öğrenim Sözleşmesi

MADDE 11 – (1) Öğrenci karşı kurumdan almak istediği dersi/dersleri, bu derslere ait ders planını, AKTS değerlerini ve bu derslere karşılık sayılmasını talep ettiği Üniversite derslerini kayıtlı bulunduğu uluslararası ilişkiler koordinatörüne, dersleri almadan önce bildirmelidir. Erasmus+ değişim programlarına katılacak olan öğrencilerin karşı kurumda alacakları dersler, ilgili uluslararası ilişkiler koordinatörü tarafından kararlaştırılır.

(2) Kararlaştırılan dersler ve Üniversitedeki ders karşılıkları öğrenim sözleşmesinde gösterilerek, öğrenci ve ilgili uluslararası ilişkiler koordinatörü tarafından imzalanır. Öğrencinin öğrenim sözleşmesi ve öğrenci ile uluslararası ilişkiler koordinatörü tarafından imzalanan hangi dersin hangi derse karşılık geldiğini gösteren form, birim yönetim kurulu kararı alınmak üzere, ilgili birim yöneticisine iletilir. İlgili birim yönetim kurulu kararı alır ve Merkez'e bu kararı gönderir.

(3) Ders seçimi yapılırken 1 (bir) akademik yarıyıl için 30 AKTS, 1 (bir) akademik eğitim yılı için 60 AKTS ders alma yükümlülüğü bulunmaktadır. Mücbir bir sebep olması ve/veya karşı kurumun akademik programına bağlı olarak öğrencinin bir yarıyıldan alabileceği derslerin toplamı en az 26 AKTS değerinde olabilir. En fazla ise *Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği* ve *Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği* başarı kriterlerine göre 40 AKTS değerinde olabilir. 26 AKTS değerinin altında hazırlanmış öğrenim sözleşmesi onaylanmaz ve öğrencinin hareketliliği iptal edilir. Öğrencinin gideceği kurumda alacağı derslerin, biriminde ilgili yarıyıl veya eğitim yılında almakla yükümlü olduğu derslerle isim, içerik ve AKTS olarak birebir örtüşmesi gerekmez. Ders seçiminde öğrencinin bireysel ve mesleki gelişimine katkısı esas alınır. Ders yerine sayılma işlemi ders sayısına bakılmaksızın AKTS değerlerine göre belirlenir.

(4) Öğrenci karşı kurumda ilgili yarıyılı tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri ilgili uluslararası ilişkiler koordinatörü yazılı olarak bildirmek ve onay almakla yükümlüdür. Çeşitli sebeplerle öğrenim sözleşmesinde yapılacak olan değişikliklerin, karşı kurumun akademik döneminin başlamasını takip eden en geç 4-7 hafta içerisinde yapılmış



T.C.
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Senato Kararı: 28/11/2025 tarih ve ... 292 sayılı karar

Sayfa No: #8#

olması ve varsa ilgili değişiklik formunun bu süre içerisinde ilgili uluslararası ilişkiler koordinatörüne imzalatılarak, ilgili birim yönetim kurulu kararının güncellenmesi gerekir. Aksi durumda tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

Öğrencilerin Karşı kuruma başvuru ve kabul süreci

MADDE 12 – (1) Öğrencilerin seçim işlemleri tamamlandıktan sonra seçilen öğrencilerin bilgileri karşı kurumlara Merkez tarafından gönderilir. Karşı kurumlar kendi başvuru koşulları ve tarihler konusunda bilgilendirme yapar. Öğrencinin karşı kuruma başvuru yapması gerekir. Karşı kurum tarafından istenilen belgelerin hazırlanması ve karşı kuruma zamanında başvuru yapılması öğrencinin sorumluluğundadır. İlgili öğrencinin talebi halinde, belgelerin hazırlanmasında Merkez tarafından danışmanlık hizmeti verilebilir.

(2) Başvuru evrakları karşı kurumun ilgili ofisine öğrenci tarafından, Merkez ile koordineli olarak son başvuru tarihinden önce iletilir.

(3) Öğrencinin başvurusunun karşı kurum tarafından kabul edilmemesinden Üniversite sorumlu değildir.

(4) Vize, seyahat ve ilgili tüm işlemler öğrencinin sorumluluğundadır. Vize destek yazısı, Turnaportal sistemi üzerinden temin edilebilir.

(5) Karşı kurum kabul mektubu göndermeden öğrencinin statüsü kesinlik kazanmaz.

(6) Karşı kurumdan Erasmus+ değişim programlarına kabul alan bir öğrenci, bu hakkını başka bir akademik yıla devredemez.

BEŞİNCİ BÖLÜM HİBE ÖDEME SÜRECİ

Hibe Sözleşmesi ve Hibelerin Ödenmesi, Personele Yapılacak Ödeme Şartları

Hibe Sözleşmesi ve Hibelerin Ödenmesi

MADDE 13 – (1) Merkez, Erasmus+ Değişim Programı Seçim Komisyonu tarafından onaylanmış yerleştirme listesinde yer alan karşı kurumdan kabul almış öğrencilerin ad soyadları ile alacakları maksimum hibe tutarlarını Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirir. Yerleştirme listesinde yer almayan bir katılımcıya ödeme yapılmaz.

(2) Hibe sözleşmesi imzalayabilmek için öğrencilerin kendilerinden talep edilen tüm belgeleri (pasaport, vize, uçak bileti, faaliyet türüne göre zorunlu olan sigorta, Ziraat Bankası Euro hesabı) Merkeze sunmaları gerekir.

(3) Tüm Erasmus+ öğrenim veya staj hareketliliği başvurularında, vize uygulamaları Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığının internet sayfasında yayımlanan “Türk Vatandaşlarının Tabi Olduğu Vize Uygulamaları” çerçevesinde değerlendirilmektedir. Bu değerlendirmede, karşı kurumdan alınan davet mektubundaki tarih aralığı dikkate alınır.



T.C.
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Senato Kararı: 28/11/2025 tarih ve ...292..... sayılı karar

Sayfa No: #9#

- (4) Merkez, vize sürecinde öğrencinin sorumluluklarına (örneğin konsolosluk belgeleri, başvuru zamanlaması) yönelik bilgilendirme yapar ve koordinatörlük desteği sağlar.
- (5) Hibeli ya da sıfır hibeli fark etmeksizin, hareketliliğe katılacak her öğrenci ile üniversite arasında hibe sözleşmesi imzalanır. Hibe sözleşmesi, hareketlilik başlamadan önce imzalanmalıdır. Hareketlilik öncesinde imzalanan bu sözleşme ile öğrencinin hareketliliğe katılacağı kesinleşir.
- (6) Hibe ödemeleri iki taksitte yapılır. İlk ödemenin oranı, öğrenim hareketliliği için kabul mektubunda yazan tahmini süreler üzerinden %70 (KA171 Programı) veya %80 (KA131 Programı)'dır.
- (7) Öğrenciye belirlenen ilk taksit hibe ödemesinin yapılabilmesi için öğrencinin hareketlilikten önce ilan edilen belgeleri teslim etmesi ve hibe sözleşmesinin imzalanması gerekir.
- (8) Öğrencilere yapılacak ilk ödeme öğrenci ile imzalanan hibe sözleşmesinde belirtilen kurallar gereğince gerçekleştirilir.
- (9) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde, ilgili proje dönemine ait El Kitabında belirtildiği şekilde ve hibe sözleşmesinde belirtilen şartlar altında Euro olarak ödenir.
- (10) Erasmus+ değişim programını tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca karşı kurumun transkript belgesini, varsa karşı kurumda yaptığı ders değişikliklerini de içeren imzaları tamamlanmış Öğrenim Sözleşmesini, Erasmus+ değişim programında geçirdiği süreyi teyit eden Katılım Sertifikasını, Avrupa Komisyonu tarafından öğrenciye gönderilen "Katılımcı Raporu"nu Merkeze teslim etmekle yükümlüdür.
- (11) Hareketliliği kanıtlayıcı nitelikteki transkript belgesini ve Katılım Sertifikasını teslim etmeyen öğrencilerin Erasmus+ değişim programı iptal edilir ve daha önce bir hibe ödemesi yapılmışsa iadesi istenir.
- (12) Asgari süre tamamlanmadan faaliyetini sonlandırarak geri dönen öğrencilerin faaliyeti geçersiz sayılır ve kalan hibe ödemesi yapılmaz. Daha önce yapılan hibe ödemesinin de iadesi istenir.
- (13) Mücbir sebeplerden dolayı bir öğrenci asgari süre tamamlanmadan faaliyetini sonlandırarak geri dönerse hareketlilikte geçirdiği süre kadar hibe hak etmiş sayılır. Fazladan hibe ödenmişse bu hibenin iadesi istenir. Bir olay ya da durum, mücbir sebep sayılmadan önce Merkez, Türkiye Ulusal Ajansından onay alır.
- (14) El Kitabının ödemede kesinti yapılması maddesine istinaden; Üniversite, başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapabilir. Kesinti miktarı, gerçekleştirilen faaliyet günü sayısının %80'i ile %100'ü arasında olmak üzere Üniversitenin takdirindedir. Üniversite inisiyatifinde belirlenen tüm kesinti halleri ve uygulanacak kesinti oranları öğrenciyle imzalanacak hibe sözleşmesine eklenir. Öğrencinin Erasmus+ ile gittiği kurumdan aldığı ders AKTS sayısına göre,



T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Senato Kararı: 27/11/2025 tarih ve ...292..... sayılı karar

Sayfa No: # 10#

- 1 ile 10 AKTS değerinde dersten başarılı olursa toplam alması gereken hibenin %85'ini
- 11 ile 20 AKTS değerinde dersten başarılı olursa toplam alması gereken hibenin %90'ını,
- 21 ile 30 AKTS değerinde dersten başarılı olursa toplam alması gereken hibenin hepsini alır.

Personele yapılacak ödeme şartları

MADDE 14 – (1) Hibe sözleşmesi imzalayabilmek için personelin kendilerinden talep edilen tüm belgeleri Merkeze sunmaları gerekir.

(2) Hibeli ya da sıfır hibeli fark etmeksizin, hareketliliğe katılacak her personel ile üniversite arasında hibe sözleşmesi imzalanır. Hibe sözleşmesi, hareketlilik başlamadan önce imzalanmalıdır. Hareketlilik öncesinde imzalanan bu sözleşme ile personelin hareketliliğe katılacağı kesinleşir.

(3) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde, ilgili proje dönemine ait El Kitabında belirtildiği şekilde ve hibe sözleşmesinde belirtilen şartlar altında Euro para birimi olarak %100 oranında ödenir.

(4) Hareketliliği kanıtlayıcı nitelikteki Katılım Sertifikası, Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeleri (uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları gibi) teslim etmeyen personelin Erasmus+ değişim programı iptal edilir ve daha önce bir hibe ödemesi yapılmışsa iadesi istenir.

ALTINCI BÖLÜM
GELEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

Erasmus+ Değişim Programları Kapsamında Gelen Öğrenciler

Erasmus+ Değişim Programları Kapsamında Gelen Öğrenciler

MADDE 15 – (1) Erasmus+ değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenciler kendi kurumları tarafından aday gösterilir.

(2) Aday öğrencilere başvuru prosedürü ve son tarihler hakkında bilgilendirme iletisi Merkez tarafından gönderilir.

(3) Öğrenci gerekli başvuru evraklarını eksiksiz olarak son başvuru tarihinden önce Merkeze iletmek zorundadır.

(4) Öğrenci almayı planladığı dersleri, kendisine gönderilen ders kataloğundan seçer ve öğrenim sözleşmesinde belirtir. Derslerin açılmaması durumunda öğrenim sözleşmesinde belirtilen derslerde değişiklik ilk bir ay içinde yapılabilir.

(5) Gelen öğrencilerin akademik danışmanlık görevini uluslararası ilişkiler koordinatörleri yürütür. Uluslararası ilişkiler koordinatörleri Erasmus+ değişim programı kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerine yardımcı olur ve öğrencilerin öğrenim sözleşmelerini imzalar.



T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Senato Kararı: 28/11/2025 tarih ve ...291..... sayılı karar

Sayfa No: #11#

- (6) Kabul edilen öğrencilere Merkez tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.
- (7) Öğrencilere bilgilendirme notları Merkez tarafından gönderilir. Bu notlarda vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve benzeri bilgiler yer alır.
- (8) Merkez, gelen öğrencilerin üniversite içi idari işlemlerinde danışmanlık yapmakla yükümlüdür.
- (9) Gelen öğrencilerin okula ve derslere kayıtları, uluslararası ilişkiler koordinatörlerinin akademik danışmanlığı ve onayı ile Merkez ve/veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.
- (10) Öğrenciler için Merkez tarafından her akademik yarıyıl başında oryantasyon programı düzenlenir. Bu program kapsamında öğrencilere seminerler verilir, çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, üniversite tanıtımı ve geziler düzenlenir.
- (11) Erasmus+ değişim programını tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce dönüş evraklarını Merkezdən alır.
- (12) Erasmus+ KA171 programı kapsamında gelen öğrenciler hibeli olarak hareketlilik gerçekleştireceklerse, merkez hibelerini almak için gerekli belgeler konusunda öğrencileri bilgilendirir.
- (13) Erasmus+ KA171 programı kapsamında gelen öğrenciler için; El Kitabının ödemede kesinti yapılması maddesine istinaden Üniversite, başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapabilir. Kesinti miktarı, gerçekleştirilen faaliyet günü sayısının %80'i ile %100'ü arasında olmak üzere Üniversitenin takdirindedir. Üniversite inisiyatifinde belirlenen tüm kesinti halleri ve uygulanacak kesinti oranları öğrenciyle imzalanacak hibe sözleşmesine eklenir. Öğrencinin Erasmus+ ile gittiği kurumdan aldığı ders AKTS sayısına göre,
- 1 ile 10 AKTS değerinde dersten başarılı olursa toplam alması gereken hibenin %85'ini
 - 11 ile 20 AKTS değerinde dersten başarılı olursa toplam alması gereken hibenin %90'ını,
 - 21 ile 30 AKTS değerinde dersten başarılı olursa toplam alması gereken hibenin hepsini alır.

YEDİNCİ BÖLÜM
ÇEŞİTLİ ve SON HÜKÜMLER
Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği”ne ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği” çerçevesinde Avrupa Birliği Komisyonu “Erasmus Üniversite Beyannamesi” ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi



T.C.
KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
DIŞ İLİŞKİLER VE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Senato Kararı: 28/11/2025 tarih ve ... 292 sayılı karar

Sayfa No: # 12#

tarafından her akademik yıl için hazırlanan “Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı”nda bulunan hükümlere göre işlem yapılır.

(2) Erasmus+ Uygulama El Kitabında yapılan güncellemeler sonucunda bu yönergede belirtilen hususlarda farklılıklar oluşması durumunda El Kitabındaki güncellemeler geçerli olacaktır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge, .../.../2025 tarih ve sayılı karar ile Kütahya Dumlupınar Üniversitesi ULMER Merkez Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş olup, Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu yönergenin hükümleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörü adına ULMER tarafından yürütülür.