

---

-----

**Üniversite Senatosu**

Sayı : ---

---

---

## ERASMUS+ LİSANS DEĞİŞİM PROGRAMI SENATO ESASLARI

**Madde 1.** Erasmus + değişim programıyla hareketlilik gerçekleştirmek isteyen öğrenciler ilan edilen tarihlerde İstanbul Teknik Üniversitesi, Erasmus Ofisi'ne başvurur.

**Madde 2.** Erasmus + öğrenim değişimi için kurumlar arası anlaşmalarla belirlenen kotalara, staj değişimi için kendileri başvurup kabul aldıkları kurumlar için hibeye başvuran öğrenciler İTÜ Senatosu ve Ulusal Ajans kuralları çerçevesinde ilan edilen kriterlere göre sıralanır ve kotalara yerleştirilir. Asil ve varsa yedek liste İTÜ Erasmus Ofisi tarafından ilan edilir.

**Madde 3.** Erasmus Ofisi öğrencilerin gidecekleri üniversitelere/işletmelere yapmaları gereken başvuru işlemi ile kendi fakültelerinde yapacakları işlemlere ilişkin bilgi ve formları sağlar.

**Madde 4.** ÇAP öğrencileri her iki ana dalından da Erasmus+ başvurusunda bulunabilir ancak iki ayrı kotaya yerleştirilmeleri durumunda bir tanesi iptal edilecektir. 1. ana dalından mezun olmuş olan ÇAP öğrencisi 2. ana dalından Erasmus+ başvurusu yapabilir ve değişimden yararlanabilir.

### Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Değişimi

**Madde 5.** Erasmus Ofisi, seçim gerçekleştirdikten sonra 15 günlük itiraz ve iptaller için seçim listesini askıda tutar. 15 günün sonunda kesinleşen listeyi ilgili üniversitelere iletir. Aynı liste öğrencinin bağlı olduğu Fakülte/Enstitü'nün öğrenci işlerine de iletilerek öğrencinin başvuru yaptığı süre boyunca izinli sayılması sağlanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na öğrencinin izinli olduğu yazısı iletilir. Asil öğrenciler iptal gerçekleştirmedikleri surette, başvuru yapılan dönem/dönemler boyunca izinli sayılırlar. İptal prosedürünü Erasmus Ofisi ilan eder.

**Madde 6.** Öğrencinin karşı kurumda alacağı dersler ve o derslerin İTÜ'deki karşılıkları öğrenim sözleşmesinde belirtilir ve güvence altına alınır. Öğrenci öğrenim sözleşmesini hazırlayıp imzalayarak önce Erasmus+ bölüm koordinatöründen imza alır ve belgeyi dekanlığa iletir.

**Madde 7.** Dekanlık öğrencinin öğrenim sözleşmesini, fakülte dekan yardımcısı, ilgili bölümün AKTS koordinatörü ve fakülte intibak komisyonu üyesinden oluşan Fakülte Değişim Programı Komisyonuna iletir.

**Madde 8.** Fakülte Değişim Programı Komisyonu öğrenim sözleşmesini inceleyerek arka sayfasında kendisine ayrılmış yeri imzalayarak dosyayı Fakülte Yönetim Kuruluna iletir.

**Madde 9.** Öğrencinin Erasmus + programına katılımı konusunda Fakülte Yönetim Kurulunca verilen izin ve öğrenim sözleşmesinin bir kopyası Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve öğrenim sözleşmesinin aslı Erasmus Ofisi'ne iletilir.

**Madde 10.** Erasmus Kurum Koordinatörünce imzalanan öğrenim Sözleşmesi Erasmus Ofisi tarafından öğrenciye iletilir.

**Madde 11.** Gidilen üniversitede alınacak derslerde, dersin açılmaması, kontenjanın dolu olması, vb. nedenlerden dolayı değişiklik olması durumunda öğrenci, öğrenim sözleşmesini karşı kurumda ilgili akademik dönemde derslerin başlamasını takip eden en geç 7 hafta içinde değiştirmek için karşı kurumdan imza almalıdır. Takip eden 2 hafta içinde ise öğrenci, İTÜ tarafındaki gerekli tüm imzaları tamamlamakla yükümlüdür.

**Madde 12.** Dekanlık öğrenim sözleşmesi değişiklik belgesinin hazırlanması için, öğrenciden gelen önerileri AKTS bölüm koordinatörüne iletir. AKTS bölüm koordinatörü tarafından yenilenmiş Öğrenim Sözleşmesi 6-9. maddelerin tekrar izlenmesi için fakülte dekanlığına iletilir.

**Madde 13.** Öğrenci değişim sonrasında İTÜ'ye döndüğünde, gittiği üniversiteden aldığı derslerin not döküm belgesinin (transcript) aslını ve öğrenim sözleşmelerinin fotokopilerini İTÜ not döküm belgesine işlenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim eder.

**Madde 14.** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı öğrencinin değişim sırasında aldığı dersleri not döküm belgesine işleyerek Erasmus Ofisi'ne iletir.

**Detaylı Bilgi İçin Tıklayınız.**