

HSBE Erasmus Koordinatörü

Görevleri:

- Enstitü bünyesindeki lisansüstü öğrencilerin ve akademik/ıdari personelin Erasmus+ değişim programları (öğrenim, staj, ders verme ve eğitim alma hareketlilikleri) kapsamındaki başvuru, seçim ve yerleştirme süreçlerini Üniversitenin Dış İlişkiler/Erasmus Koordinatörlüğü ile eşgüdümlü olarak yürütmek.
- Giden öğrencilerin karşı kurumda alacakları derslerin/yapacakları araştırmaların kredisini (AKTS) belirleyen "Öğrenim Anlaşması" (Learning Agreement) süreçlerini danışmanlarla birlikte koordine etmek ve döndüklerinde tam akademik tanınma (intibak) işlemlerini gerçekleştirmek.
- Enstitüye yurt dışından gelen (incoming) yabancı uyruklu öğrenci ve akademisyenlerin akademik ve sosyal uyum (oryantasyon) süreçlerini planlamak, laboratuvar veya ders atamalarını koordine etmek.
- Enstitünün uluslararası tanınırlığını artırmak amacıyla, Avrupa'daki saygın yükseköğretim ve araştırma kurumlarıyla yeni "İkili Anlaşmalar" (Bilateral Agreements) yapılmasını teşvik etmek ve mevcut anlaşmaların aktif kullanımını takip etmek.

İlkeleri:

- **Şeffaflık ve Fırsat Eşitliği:** Seçim ve yerleştirme süreçlerinde; dil puanı, akademik not ortalaması ve dezavantajlı grup (engelli, gazi yakını vb.) durumlarını dikkate alarak herkese eşit ve nesnel kriterler uygulamak.
- **Tam Tanınma (Full Recognition):** Giden öğrencilerin mağduriyet yaşamaması için, yurt dışında alınan ve başarılı olunan derslerin/kredilerin Enstitü müfredatında kesintisiz ve eksiksiz olarak sayılmasını (intibak) garanti altına almak.
- **Uluslararasılaşma Vizyonu:** Kurumun içine kapalı bir yapıdan çıkarak evrensel bilim standartlarına entegre olmasını, kültürel ve akademik çeşitliliği desteklemek.
- **Bilgi Güvenliği (KVKK):** Öğrencilerin hibe süreçlerindeki finansal verileri, pasaport/vize bilgileri ve akademik kayıtlarını uluslararası veri transferi kuralları ve KVKK kapsamında güvenli işlemek.

Çalışma Usulleri:

1. Toplanma Sıklığı ve Karar Yeter Sayısı: Komisyon, Erasmus+ başvuru ve tercih dönemleri (Güz ve Bahar yarıyılı başlangıçları ile hareketlilik öncesi/sonrası) öncesinde yoğunluklu olmak üzere her yarıyılıda en az iki kez toplanır. Kararlar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanılarak oy çokluğu ile alınır.

2. Süreç Yönetimi ve İntibak İşlemleri: Komisyon; giden öğrencinin Öğrenim Anlaşmasını (Learning Agreement) onaylar. Hareketlilik süreci tamamlanıp öğrenci kuruma döndüğünde, karşı kurumdan alınan "Transkript (Not Dökümü)" belgelerini inceleyerek AKTS kredi transferi ve ders saydırma (intibak) cetvellerini hazırlar.

3. Raporlama ve İdari İşleyiş: Giden ve gelen öğrencilere ait intibak kararları, kurumlararası yeni anlaşma talepleri ve hareketlilik iptal/feragat durumları, yasal süreleri içerisinde karara bağlanarak onaylanmak üzere Enstitü Yönetim Kuruluna (EYK) sunulur.

4. PUKÖ ve Akreditasyon Entegrasyonu: Her eğitim-öğretim yılı sonunda, hareketliliğe katılan (gelen ve giden) öğrenci/personel sayıları ile yeni ikili anlaşma sayıları istatistiksel olarak analiz edilir. Hedeflenen hareketlilik sayılarına ulaşılamaması durumunda PUKÖ döngüsünün "Önemli Al" adımı işletilerek; öğrencilere yönelik "Erasmus+ Bilgilendirme Günleri" düzenlenir veya yeni kurumlarla anlaşma sağlamak için Ana Bilim Dallarına stratejik geri bildirim raporu sunulur. Bu veriler ORPHEUS akreditasyonu için temel kanıt olarak dosyalanır.