



**ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ
AKADEMİK TANINMA REHBERİ**

İSTANBUL ATLAS ÜNİVERSİTESİ

**ANA EYLEM 1: BİREYLERİN ÖĞRENME HAREKETLİLİĞİ PROGRAMI
ERASMUS+ HAREKETLİLİK PROGRAMI**

ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ

“AKADEMİK TANINMA REHBERİ”

*İstanbul Atlas Üniversitesi
Erasmus+ Koordinatörlüğü
Nisan 2024*



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

Bu rehber; İstanbul Atlas Üniversitesi Erasmus+ programı öğrenim/staj hareketliliği kapsamında yurtdışında eğitiminin bir bölümünü tamamlamak üzere gidip dönen öğrencilerimizin karşı kurumlardan aldıkları derslerin veya yaptıkları stajların tam tanınmasını sağlayabilmek için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından hazırlanmıştır.

Erasmus+ programı öğrenci öğrenim hareketliliğinden yararlanan tüm birimlerimizin 2022-2023 akademik yılından itibaren bu rehberde belirtilen sorumlulukları doğrultusunda gidiş dönüş süreci için gerekli tüm belgeleri eksiksiz kullanmaları ve bu belgeleri yurtdışına gidip dönen her öğrenci için hazırlayarak Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne iletmeleri gerekmektedir.

AKADEMİK TANINMA

Ulusal Ajans tarafından her yıl yenilenerek yayımlanan Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus+ Uygulama El Kitabı, Avrupa Komisyonu AKTS Kullanıcı Kılavuzu (2015 ECTS Users' Guide) ve Erasmus+ Öğrenci Beyannamesi'nde belirtildiği üzere Yükseköğretim Kurumu, yurtdışında geçirilen öğrenim dönemine tam tanınma sağlamakla yükümlüdür. Tam tanınma aynı zamanda önemli bir ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) yükümlülüğü olup tanınma şu şekilde gerçekleştirilmelidir:

a) Misafir olunan kurumda alınan ve öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın orijinal isimleri ve kredilerinin not döküm çizelgesi (transkript) ve Diploma Eki'nde yer alması, dip notlarda açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi gerekmektedir. Ayrıca transkript ve Diploma Eki 4.2'de hangi derslerin Erasmus+ kapsamında ve hangi yükseköğretim kurumunda alındığı, yapılan stajın hangi kurum/kuruluşta yapıldığı anlaşılır bir şekilde belirtilmelidir.

b) Faaliyete katılacak öğrencilerin tam zamanlı öğrenciler olması gerekir. Öğrencilerin diploma/derecelerinin gerektirdiği çalışmaları yurtdışında yapmak üzere, bir tam akademik yıl için 60 AKTS; iki dönemlik akademik yılda bir yarıyıl için 30 AKTS ve üç dönemlik akademik yılda bir yarıyıl için 20 AKTS kredisine denk gelen programı takip etmek üzere gönderilmesi beklenir. Takip edilen programda başarılı olunan kredilere tam akademik tanınma sağlanır; başarısız olunan krediler gönderen kurumda tekrar edilir.

c) Öğrenci gönderilen kurumların ders içeriklerinin uygunluğunun kontrol edilmesi, yurtdışında geçirilecek dönemin denkliği ve buna bağlı olarak tanınmanın sağlanması için



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

gereklidir. Öğrencinin Öğrenim Anlaşmasında (Learning Agreement) belirtilen derslerden başarılı olması durumunda, misafir olduğu kurumdan temin edeceği transkript belgesini kendi kurumuna teslim etmesini takiben tanınma işleminin otomatik olarak yürümesi için yükseköğretim kurumları bir mekanizma kurmalı; öğrenci, bölüm idarecileri ve öğretim üyeleri ile derslerinin tanınmasını sağlamak için karşı karşıya gelmemelidir. Belgelerin ofise teslimini takiben süreç, otomatik olarak yürümelidir.

ç) Öğrencinin öğrenimini tamamlaması için gerekli olmayan araştırma çalışmaları veya tanınma sağlanamayacak faaliyetler kapsamında öğrenim hareketliliği gerçekleştirilmesi uygun değildir.

d) Öğrenim faaliyeti başlamadan önce tanımlanmış ders programı, tüm taraflarca **Öğrenim Hareketliliği İçin Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies)** imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapılacak olan değişikliklerin, gidilen yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 7 hafta içerisinde yapılmış olması ve anlaşmanın taraflarınca değişiklik talep edildikten sonra en geç 2 hafta içinde onaylanması gerekir. Yararlanıcı kurum, bu anlaşmada belirtilen derslerden öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder. Akademik tanınmayı garanti etmek üzere; öğrenci gitmeden önce yurtdışında takip edilecek ders programının (öğrenim anlaşmasında yer alan dersler), öğrencisi olunan programda hangi derslere karşılık sayılacağını gösteren bölüm/fakülte/enstitü yönetim kurulu veya senato kararı almalı, takip edilecek ders programında değişiklik olması halinde söz konusu karar güncellenmelidir. Böylelikle tanınma sistematik olarak gerçekleştirilmeli; öğrenci, faaliyeti sona erdikten sonra tanınma hakkını elde etmek üzere akademik veya idari personeli ayrıca ikna etmek zorunda bırakılmamalıdır. Yükseköğretim kurumu ayrı bir kurul kararı almak yerine, Öğrenim Anlaşması üzerinde ilgili kurul üyelerinin onayını alarak tanınmayı garanti edebilir.



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

TANINMA SÜRECİNDEKİ GEREKLİ BELGELER VE SORUMLULUK DÜZEYLERİ

Hareketlilik Başlamadan Önce

Bu bölümdeki belgeler öğrenci, Birim Erasmus+ Koordinatörü, Enstitü/Fakülte/YO/ MYO Sekreteri ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından öğrenci gitmeden önce sırasıyla tamamlanmalıdır.

- 1) Öğrenci; Birim Erasmus+ Koordinatörü ve gideceği kurumun Erasmus+ Koordinatörü ile birlikte EWP-Dashboard platformu üzerinden öğrenim anlaşmasını hazırlar.
- 2) Öğrenci; Birim Erasmus+ Koordinatörü ile birlikte Öğrenim Anlaşması Belgesinde belirlenen dersleri dikkate alarak öğrenim anlaşmasındaki Akademik Eşdeğerlik Belgesini hazırlar (Ek-1).
- 3) Birim Erasmus+ Koordinatörü; ders eşleştirilmesinde kritik koşulun (toplam AKTS değeri \geq toplam ECTS değeri) sağlandığından emin olduktan sonra (Ek-1) Akademik Eşdeğerlik Belgesindeki gerekli imzaları tamamlayarak belgeyi sekreterlik aracılığıyla Enstitü/Fakülte/YO/MYO Yönetim kurulunun onayına sunar.
- 4) Enstitü/Fakülte/YO/MYO Yönetim Kurulu'ndan onay işleminden sonra Enstitü/Fakülte/YO/MYO sekreteri belge üzerindeki gerekli yerleri doldurarak üst yazı ile belgenin aslını Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne gönderir.
- 5) Erasmus+ Kurum Koordinatörü; belgeyi kontrol eder ve ilgili alanı imzalar, aslının Erasmus+ Koordinatörlüğü'nde bulunan öğrenci dosyasına kaldırılmasını, birer örneğini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Birim Koordinatörü' ne gönderilmesini sağlar.



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

Hareketlilik Esnasında (Ders Değişikliği Durumunda)

- 1) Bu bölümdeki belgeler öğrencinin gittiği kurumda alacağı derslerde değişiklik yapması/olması durumunda öğrenci, birim Erasmus+ Koordinatörü, Enstitü/Fakülte/YO/MYO Sekreteri ve Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından sırasıyla tamamlaması gereken belgelerdir.
- 2) Öğrenci; çeşitli sebeplerle öğrenim anlaşmasında yapacağı değişiklikleri gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 1 (bir) ay içinde belirler. Hem dashboard'da ortamında Öğrenim Anlaşması Değişiklik Tablosunu hazırlar hem de Ders Değiştirme ve Akademik Eşdeğerlik Belgesini (Ek-2) imzalayarak, e-posta ile birim Erasmus+ Koordinatörüne gönderir.
- 3) Birim Erasmus+ Koordinatörü; değişiklik formunu değerlendirir, yeni ders eşleşmelerini, ders eşleşmesinde kritik koşulun (Toplam AKTS değeri \geq Toplam ECTS değeri) sağlandığından emin olduktan sonra (Ek-2) Akademik Eşdeğerlik Belgesindeki gerekli imzaları tamamlayarak belgeyi sekreterlik aracılığıyla ivedilikle Enstitü/Fakülte/YO/MYO Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.
- 4) Enstitü/Fakülte/YO/MYO Sekreteri; Yönetim Kurulunda onay alınan belge üzerindeki gerekli yerleri doldurarak üst yazı ile belgenin aslını Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne gönderir.
- 5) Erasmus+ Kurum Koordinatörü; belgeyi kontrol eder ve ilgili alanı imzalar, aslının Erasmus+ Koordinatörlüğünde bulunan öğrenci dosyasına kaldırılmasını, birer örneğinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Birim Koordinatörü'ne gönderilmesini sağlar. Bir örneğini de bilgi amaçlı olarak öğrenciye gönderir.



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

Hareketlilik Sonrası

Bu bölümdeki belgeler öğrenci döndükten sonra öğrenci, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Birim Erasmus+ Koordinatörü, Enstitü/Fakülte/YO/MYO Sekreteri, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sırasıyla tamamlanması gereken belgelerdir.

1) Öğrenci; karşı kurumdan aldığı derslerin başarı durumunu (not dökümünü) gösteren onaylı bir transkript belgesi almak ve Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne belgesini teslim etmek zorunda2) Erasmus+ Koordinatörlüğü; transkriptin bir kopyasını öğrenciye verir ve bir kopyasını Birim Erasmus+ Koordinatörüne gönderir. Birim Erasmus+ Koordinatörü; “Akademik Eşdeğerlik Belgesi” (Ek-1) ve varsa “Ders Değişikliği Akademik Eşdeğerlik Belgesi”ne (Ek-2) bakarak öğrencinin transkriptinde yer alan bilgileri (notları) “Akademik Tanınma Belgesi”ne (EK-3) işler ve not dönüşümünü yapar. Ders eşleşmesinde kritik koşulun (Toplam AKTS Değeri \geq Toplam ECTS Değeri) sağlandığından emin olduktan sonra Akademik Tanınma Belgesindeki gerekli imzaları tamamlayarak belgeyi ivedilikle Enstitü/Fakülte/YO/MYO Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

3) Enstitü/Fakülte/YO/MYO Sekreteri; not dönüşümü yapılmış olan derslerin tanınması için gelen belgeyi Enstitü/Fakülte Yönetim Kurulu'na sunar ve onay aldıktan sonra belge üzerindeki gerekli yerleri doldurarak üst yazı ile belgenin aslını Erasmus+ Koordinatörlüğü'ne gönderir.

4) Erasmus+ Kurum Koordinatörü; belgeyi kontrol eder ve ilgili alanı imzalayarak, aslının Erasmus+ Koordinatörlüğü'nde bulunan öğrenci dosyasına kaldırılmasını, bir kopyasının ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmesini sağlar.

5) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; Akademik Tanınma belgesi üzerindeki dersleri orijinal isimleri ve dönüştürülmüş notlarını İstanbul Atlas Üniversitesi'nin Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİS) ne işler. Öğrenci; Akademik Tanınma Belgesinin bir kopyasını Erasmus+ Koordinatörlüğü'nden alır.



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

İSTANBUL ATLAS ÜNİVERSİTESİ ERASMUS+ PROGRAMI ÖĞRENCİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ İÇİN TANINMA KURALLARI

- 1) Erasmus+ öğrenim hareketliliğinin öğrencinin öğrenim sürecinde herhangi bir aksamaya, dönem kaybına, eğitiminin uzamasına yol açması istenmemektedir. Bu nedenle Erasmus+ öğrenim hareketliliğinden yararlanacak öğrencilerin Öğrenim Anlaşması ve Akademik Eşdeğerlik Belgeleri hazırlanırken, karşı kurumdan almış oldukları dersler kurumumuzda eşit ya da fazla AKTS ile tanınmalıdır. Daha az AKTS ile tanımak, öğrencinin mezuniyeti için gereken (*Örnek; lisans için 240 AKTS*) şartı sağlayamamasına ve mezuniyetinin gecikmesine neden olacaktır.
- 2) Karşı kurumdan alınan derslerin AKTS toplamının bir yarıyıl için 30 AKTS, bir akademik yıl için 60 AKTS olması gerekmektedir. Bu değerler tam zamanlı bir öğrencinin alması gereken kredi sayısıdır. Ancak, öğrenciler arası farklılıklardan kaynaklanan özel durumlarda alınan derslerin kredi toplamı bir yarıyıl için 30 AKTS'den az ya da çok olabilir. Yine de bu sayı 30 AKTS'ye yakın değerler olmalıdır (*Örnek: 28 veya 32 AKTS gibi*).
- 3) Öğrencinin karşı kurumdan aldığı derslerin eşdeğerliği sağlanırken **öğrenme kazanımlarının** dikkate alınması önerilmektedir. Ders adı ve içeriklerine bakarak eşleştirmenin her zaman doğru olmadığı deneyimlerinden hareketle, tanınma sağlanırken öğrenci lehine bir çalışma yapılması önemlidir.
- 4) Öncelikle öğrencinin kurumumuzda alması gereken **zorunlu derslerin** eşdeğerliği sağlanmaya çalışılmalıdır.
- 5) Öğrencinin karşı kurumda alacağı dersler kurumumuzda alması gereken zorunlu dersler ile eşleşmiyor ise **seçmeli dersler** ile eşleştirilebilir.
- 6) Öğrencinin karşı kurumda aldığı tüm dersler transkriptinde ve diploma ekinde orijinal adı ve kredisi ile gösterilir.
- 7) Not dönüşümü gelen not döküm çizelgesi (transkript) altında ya da ekinde yer alan karşı kurumun not sistemi dikkate alınarak yapılmalıdır. Not dönüşümünde kullanılan sayısal



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

not ve harf notu aralıkları tüm hareketlilik öğrencileri için Tablo 1 ve Tablo 2’de belirtilen Erasmus+ harf notu aralıkları kullanılarak yapılmalıdır. AKTS notlandırma sistemi de Tablo 3’te verilmiştir.

Tablo 1. AKTS Not Dönüşüm Tablosu (Ön Lisans, Lisans)

100'lük sistem	4'lük sistem	Harf Notu	Anlamı	AKTS Notu
96-100	4,00	A+	Başarılı	A
90-95	3,75	A	Başarılı	B
84-89	3,50	A-	Başarılı	
80-83	3,25	B+	Başarılı	C
76-79	3,00	B	Başarılı	
72-75	2,75	B-	Başarılı	D
68-71	2,50	C+	Başarılı	
64-67	2,25	C	Başarılı	E
60-63	2,00	C-	Başarılı	
55-59	1,75	D+	Koşullu Başarılı	FX
50-54	1,50	D	Koşullu Başarılı	
0-49	0,00	F	Başarısız	F
68-71	2,50	C+	Başarılı	Pass
68-71	2,50	C+	Başarılı	Successful
DZ				Not Attendance

Tablo 2. AKTS Not Dönüşüm Tablosu (Lisansüstü)

a)Yüksek Lisans

100'lük sistem	4'lük sistem	Harf Notu	Anlamı	AKTS Notu
98-100	4,00	A+	Başarılı	A
94-97	3,75	A	Başarılı	B
90-93	3,50	A-	Başarılı	
85-89	3,25	B+	Başarılı	C
80-84	3,00	B	Başarılı	
75-79	2,75	B-	Başarılı	D
70-74	2,50	C+	Başarılı	E
0-69	0,00	F	Başarısız	F
70-74	2,50	C+	Başarılı	Ppass
70-74	2,50	C+	Başarılı	Successful
DZ				Not Attendance



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

b) Doktora

a) 100'lük sistem	4'lük sistem	Harf Notu	Anlamı	AKTS Notu
98-100	4,00	A+	Başarılı	A
94-97	3,75	A	Başarılı	B
90-93	3,50	A-	Başarılı	
85-89	3,25	B+	Başarılı	C
80-84	3,00	B	Başarılı	D
75-79	2,75	B-	Başarılı	E
0-74	0,00	F	Başarısız	F
75-79	2,75	B-	Başarılı	Pass
75-79	275	B-	Başarılı	Successful
DZ				Not Attendance

Tablo 3. AKTS Notlandırma Sistemi (ECTS Grading Scale)

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10	EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors
B	25	VERY GOOD - above the average standard but with some errors
C	30	GOOD - generally sound work with a number of notable errors
D	25	SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings
E	10	SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria
FX	-	FAIL - some more work required before the credit can be awarded
F	-	FAIL - considerable further work is required

8) Öğrencinin karşı kurumdan aldığı bir ders İstanbul Atlas Üniversitesi'ndeki birden çok dersle eşleştirilerek tanınabilir.



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

- 9) Öğrencinin karşı kurumdan aldığı birden fazla ders İstanbul Atlas Üniversitesi'ndeki bir dersle eşleştirilerek tanınabilir.
- 10) Öğrencinin Öğrenim Anlaşması'nda belirtilen, eşdeğerliği tanınmış ve karşı kurumda alarak başarılı olduğu bir dersten tekrar sınav yapılması, ödev ya da sunum yapmasının istenmesi söz konusu olamaz. Ancak öğrencinin talep etmesi durumunda o dersi not yükseltmek amacıyla kurumumuzda tekrar alması mümkündür. Bu durumda İstanbul Atlas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanır.
- 11) Öğrenci talep etmesi durumunda, kurumumuzda alıp başarılı olduğu bir dersin eşdeğerini not yükseltmek amacıyla karşı kurumda da alabilir. Bu durumda alınan son not geçerli olur ve İstanbul Atlas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanır.
- 12) Karşılıklı eşleştirilen derslerin kredileri eşit olmayabilir, toplamda AKTS eşitliği sağlandıysa her bir dersin AKTS eşitliğine gerek yoktur.
- 13) Bazı durumlarda gelen not döküm çizelgesinde (transkript) öğrencinin başarısız olduğu derslerin belirtilmediği görülmektedir. Bu durumda ilgili Erasmus+ Birim Koordinatörü karşı kurumla iletişime geçerek bu durumu açıklığa kavuşturmaya ve tüm dersleri içeren bir transkript talep etmeye çalışmalıdır. Eğer tüm dersleri içeren bir transkript elde edilemiyorsa, öğrenim anlaşmasında yer alıp transkriptinde görünmeyen dersler başarısız kabul edilir ve VF harf notu ile tanınır.
- 14) İlgili belgelere Erasmus+ (www.erasmus.atlas.edu.tr) sayfasından ulaşmak mümkündür. Belgelerin bilgisayar ortamında doldurulması gerekmektedir.
- 15) "Akademik Eşdeğerlik Belgesi" ve "Akademik Eşdeğerlik Ders Değişikliği Belgesi" üzerinde yer alan bilgiler Türkçe, "Akademik Tanınma Belgesi" üzerinde yer alan bilgiler ise İngilizce olarak doldurulmalıdır. Derslerin isimleri mutlaka orijinal şekliyle yazılmalıdır. Birimlere ait derslerin İngilizce karşılıkları ilgili programların web sayfasının İngilizce menüsünde yer almaktadır.
- 16) Öğrencinin Öğrenim Anlaşmasında (LA) yer alan (karşı kurumdan alacağı) **tüm** dersler "Akademik Eşdeğerlik" ve "Akademik Tanınma" belgelerinde **(başarısız olsa dahi)** yazılmalıdır.



ÖĞRENCİ ÖĞRENİM/STAJ HAREKETLİLİĞİ AKADEMİK TANINMA REHBERİ

17) Karşı kurumdan alınan dersin kurumumuzda hiç karşılığı yoksa karşısına seçmeli bir (ya da iki) ders yazılabilir, bu ders öğrencinin transkriptinde ve diploma ekinde orijinal ismi ile gösterilir.

18) Yurt dışındaki bir kurumda ya da kuruluşta yapılan staj zorunlu staj kapsamında ise stajın ve kredisinin not döküm çizelgesi (transkript) ve Diploma Eki'nde yer alması, dip notlarda açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında staj hareketliliğinden faydalandığının belirtilmesi gerekmektedir. Stajın zorunlu staj kapsamında olmaması durumunda Diploma Eki 6.1'de Erasmus+ kapsamında stajın hangi kurum/kuruluşta yapıldığı ve kredisi anlaşılır bir şekilde belirtilmelidir.

