



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
DIŞ İLİŞKİLER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ
Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.A.008.

FARABI DEĞİŞİM PROGRAMI İLE GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğü Farabi programı başvuru tarihleri ve izlenecek yolu web de yayınlar.

*NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğü

*Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci Değişim Programına İlişkin Farabi Yönetmeliği

Başvuruda istenilen evraklar belirtilen başvuru tarihlerde Farabi Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim edilir.

*Öğrenci

*Farabi Değişim Programı El Kitabı
*Başvuru Evrakları

Öğrencinin başvurusu Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilir.

*NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğü

Başvurusu uygun bulunan öğrencilerin evrakları, başvuruda bulunulan üniversitenin Farabi Kurum Koordinatörlüğü'ne gönderilir.

Gitmek istenilen üniversite başvuru kabul etti mi?

*Gitmek İstenilen Üniversitenin Farabi Kurum Koordinatörlüğü

*Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci Değişim Programına İlişkin Farabi Yönetmeliği

Evet

Hayır

Öğrenci Farabi başvurusunun red edildiğini web den takip eder.

Öğrenci, öğrenim protokolünü ve başvuru formunu NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim eder.

*Öğrenci

*Farabi Değişim Programı El Kitabı
*Öğrenim Protokolü
*Başvuru Formu

<p>Üniversitenin Farabi Kurum Koordinatörlüğü öğrenim protokolünü imzalayarak kabul eden üniversiteye gönderir.</p>	<p>* NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğü</p>	<p>*Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci Değişim Programına İlişkin Farabi Yönetmeliği</p>
<p>Kabul eden üniversite Farabi Koordinatörlüğü onayladığı öğrenim protokollerini ve kabul belgelerini NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğü'ne gönderir.</p>	<p>*Kabul Eden Üniversitenin Farabi Kurum Koordinatörlüğü</p>	
<p>Öğrenci gideceği üniversitenin kayıtlarla ilgili yapacağı duyuruları web sayfasından takip eder eğer duyuru yoksa gideceği üniversitenin Farabi Kurum Koordinatörlüğü'nü arayarak bilgi alır.</p>	<p>*Öğrenci</p>	<p>*Farabi Değişim Programı El Kitabı</p>
<p>Öğrenci, Farabi programı için kabul edildiği üniversitede ders kayıt tarihlerinde ders kaydını yaptırır ve eğer varsa NKÜ de katkı payını yatırarak ders seçimi yapmaksızın boş ders kaydını yapar.</p>	<p>* NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğü</p>	<p>*Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci Değişim Programına İlişkin Farabi Yönetmeliği</p>
<p>NKÜ Farabi Koordinatörlüğü eğitim-öğretim başladıktan bir ay sonra aylık bursunu öğrencinin yükümlülük sözleşmesinde belirttiğin hesaba yatırır.</p>	<p>*Öğrenci</p>	<p>*Farabi Değişim Programı El Kitabı</p>
<p>Öğrenci, eğitim-öğretim yılı sonunda ilişik kesme belgesini ve kimliğini Farabi programı ile gittiği üniversitenin ilgili birimine teslim eder.</p>	<p>*Öğrenci</p>	<p>*Farabi Değişim Programı El Kitabı</p>
<p>Farabi programı ile öğrenciliği biten öğrenci 15 gün içinde nihai raporunu NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğüne teslim eder.</p>	<p>*Kabul Eden Üniversitenin Farabi Kurum Koordinatörlüğü</p>	<p>*Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci Değişim Programına İlişkin Farabi Yönetmeliği</p>
<p>Farabi programı ile öğrenciyi kabul eden üniversitenin Farabi Kurum Koordinatörlüğü not çizelgeni ve katılım belgesini NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğüne gönderir.</p>	<p>*Öğrenci</p>	<p>*Farabi Değişim Programı El Kitabı</p>
<p>3</p>		

<p>Kabul eden üniversitenin gönderdiği öğrenci notları gönderen üniversitenin ilgili akademik biriminin kararı doğrultusunda öğrenci işleri tarafından otomasyona aktarır.</p>	<p>*Öğrenci İşleri Birimi</p>	
<p>NKÜ Farabi Koordinatörlüğü gelen not çizelgesine göre öğrencinin başarı durumunu hesaplar ve kalan %30'luk burs tutarını öder.</p>	<p>*NKÜ Farabi Kurum Koordinatörlüğü</p>	