

	<b>T.C.</b> <b>OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ</b> <b>FARABI KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ</b> <b>( GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ ) İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Doküman No :</b> <b>DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ</b>
<b>Faaliyet İle İlgili Mevzuat:</b>	1) Yükseköğretim Kurumları Farabi Yönetmeliği 2) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 25/06/2009 tarihli 5917 sayılı kanunun 19. maddesiyle değişik 10. maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanan esas ve usuller kapsamındaki mevzuat 3) Farabi El Kitabı	
<b>Yapılan İşin Süresi:</b>	Her yıl şubat ayı sonunda veya mart ayının başında başlar öğrenci değişime katılır ve eğitim öğretim sonunda süreç tamamlanır.	
<b>Sorumlu Personel / Birim</b>	<b>İş Akış Şeması</b>	<b>Görev ve Sorumluluklar</b> <b>(Faaliyetler-Açıklamalar)</b>
Farabi Ofisi	Başvuruların İlanı	Üniversitemizde Farabi Öğrenci Değişim Programı YÖK 'ün Farabi web sayfasında açıkladığı akademik takvim kapsamında web sayfamızda ilan edilerek süreç başlatılır
Farabi Ofisi	Başvuruların alınması	Farabi Öğrenci Değişim Programı başvuru için gerekli şartları taşıyan öğrenci başvuru belgeleriyle birlikte Farabi Ofisine başvurusunu yapar. Başvuruları alınan öğrencilerin belgeleri ön değerlendirilmesi yapılmak üzere bölüm koordinatörlerine gönderilir.
Bölüm Koordinatörlükleri	Başvuruların Ön Değerlendirilmesi	Başvuruların ön değerlendirilmesi bölüm koordinatörü tarafından yapılarak uygun bulunan aday öğrenciler Farabi Ofisine bildirilir.
Farabi Ofisi	Başvuruların Üniversitelere gönderilmesi	Üniversitemizde başvuruları alınan ve ön değerlendirilmesi yapılan öğrencilerin aday öğrenci başvuru belgeleri başvuru yaptıkları üniversitelere gönderilir.
Protokol Üniversite	Aday öğrenci başvurularının değerlendirilmesi	Öğrencinin gitmek istediği üniversitede başvurular değerlendirilerek web sayfalarında ilan edilir.
Farabi Ofisi	Başvurusu kabul edilen öğrencilerin işlemleri	Başvurusu kabul edilen öğrencilere oryantasyon toplantısı yapılır ve Farabi Değişim Programı süreci anlatılır. Öğrenci tarafından, öğrenim protokolü, yükümlülük sözleşmesi ve öğrenci başvuru formu doldurulur. Gerekli imzalar atıldıktan sonra farabi ofisine teslim edilen belgeler öğrencinin kabul edildiği üniversitelere gönderilir.
Farabi Ofisi	Yöksis raporlarının girilmesi	Farabi öğrenci değişim programı kapsamında karşı üniversitelere kabul edilen öğrencilerin bilgileri Yükseköğretim bilgi sistemine (Yöksis) girilir. Yöksis'ten alınan raporlar Üniversitemiz Farabi Kurum Koordinatörü ve Rektör Hocaya imzalatıldıktan sonra YÖK Farabi Koordinatörlüğüne gönderilir.
Farabi Ofisi	Eğitim Öğretim döneminin başlaması	Farabi Öğrenci Değişim Programı kapsamında Öğrenci kabul edildiği üniversiteye kesin olarak gidip gitmeyeceği eğitim öğretim dönemi başlamadan önce sorulur öğrenci kesin gidecekse bölümünden izin yazısı çıkartılır gitmeyecekse feragat ettirilir.
Farabi Ofisi	Eğitim Öğretim döneminin başlaması	Eğitim Öğretim başladığında karşı üniversitelerde kayıt yaptırarak eğitime başlayan öğrencilerin mayıs ayında yaptığı öğrenim protokolleri tekrardan gözden geçirilerek açılan derslere göre güncelleme yapılır ve öğrenci eğitim öğretime başlar.
Farabi Ofisi	Farabi burslarının ödenmesi	Farabi Öğrenci Değişim Programı kapsamında değişime katılan öğrencilere YÖK tarafından burs verilir. Yök tarafından verilen bursların %70 güz döneminde dört ay süre ile ödenir.Kalan %30 kısmı güz dönemi transkripti farabi ofisimize gönderildiğinde başarı durumuna göre ödenir.
Farabi Ofisi / Bölüm Başkanlığı	Farabi Öğrenciliğinin sona ermesi	Öğrencinin, Eğitim Öğretim döneminin tamamlanması ile farabi öğrenciliğide sona erer. Öğrencinin belgeleri karşı üniversiteden gönderildiğinde öğrencinin dönüş işlemleri yapılır. Transkript ve yaptığı öğrenim protokolleri bölümüne gönderilerek not dönüşümü yapılır ve öğrenci bilgi sistemine farabi öğrencisi olduğu dönemde aldığı notlar girilir.
Farabi Ofisi	Yöksis nihai rapor	Farabi Değişim Programı kapsamında Eğitim Öğretim dönemi tamamlandığında Yükseköğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) nihai raporlar girilir. Öğrenci için tahsis edilen burslardan geriye kalan para iade edilir. Yöksis' ten alınan formlar Farabi Kurum Koordinatörü ve Rektör Hoca imzalı olarak YÖK'e gönderilir.
<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>