



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Farabi Değişim Programı Giden Öğrenci İşlemleri İş Akış Süreci			
-	Farabi Değişim Programı Giden Öğrenci İşlemleri İş Akış Süreci	-	-
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Farabi Kurum Koordinatörü, Rektör	Üniversiteler ile ikili Anlaşma Protokolü	Üniversitemizde bulunan bölümler ile karşı üniversitede bulunan bölümlerin karşılıklı olarak onaylanması	İlgili yazı
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	Kontenjan Tespiti	Mevcut Farabi İkili Anlaşmaları ve varsa akademik birimlerin ilgili yazıları incelenir.	-
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Farabi Kurum Koordinatörü	İlana Çıkılması	İlan metninin akademik birimlere gönderilmesi, web sitesinde ilan edilmesi.	İlgili Yazı, Web Sitesi Duyurusu, Basılı Afiş
Sorumlu Personel	Aday Öğrenci Başvurusu	Şahsen yapılan başvuru dosyalarının teslim alınması.	Aday Başvuru dosyası
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkan Yrd.	Ön Değerlendirme	Başvuru dosyaları ilanda belirtilen kriterlere uygunluk açısından değerlendirilir ve dil sınavına girecek adayların listesi yayınlanır.	Liste, Web Sitesinde Duyuru
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı	Yabancı Dil Sınavı (Gideceği üniversitede eğitim dili)	Yabancı Diller Yüksekokulu'na listenin gönderilmesi ve yabancı dil sınavının yapılması.	İlgili Yazı
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, İlgili Değerlendirme Komisyonu	Nihai Değerlendirmenin Yapılması	Yabancı Diller Yüksekokulu'ndan iletilen sonuçları ile not ortalamalarının ilgili kriterlere göre değerlendirilmesi.	İlgili Yazı, Liste

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

FERAGAT DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sonuç İlanı



Sorumlu
Personel,
Birim Başkan
Yrd., Birim
Başkanı

Nihai değerlendirme neticesinde bölüm kontenjanlarına göre oluşan asil ve yedeklerin ilanı ve ilgili akademik birimlere resmi yazı ile iletilmesi.

Web Sitesi İlanı

Oryantasyon Toplantısı



Sorumlu
Personel,
Birim Başkan
Yrd., Birim
Başkanı

Asil ve yedek öğrenciler ile oryantasyon toplantısı yapılması.

İmza Listesi

Feragat

HAYIR

EVET

Sorumlu
Personel

Asil öğrencinin feragat etmesi halinde yedek seçilen öğrenci ile sonraki işlemler yürütülür.

Feragat Dilekçesi

Aday Öğrencilerin Karşı Kurumlara
Bildirilmesi



Sorumlu
Personel

Başvuru hakkı kazanan öğrencilerin isimlerinin ilgili kurumlara bildirilmesi.

Elektronik Posta ve ilgili yazı

Aday Öğrencilerin Karşı Kurum Tarafından
Değerlendirilmesi

KABUL

RED

Karşı Kurum

Başvuru dosyaları ilanda belirtilen kriterlere uygunluk açısından gideceği üniversite tarafından değerlendirilir ve kabul edilen adayların listesi web sayfasında yayınlanır. Red edilen öğrenci için süreç biter Farabi Değişim Programı Giden Öğrenciler ile ilgili genel bilgiler Yükseköğretim Kurulu tarafından talep edilen tarih ve çerçevede Üniversitemiz adına raporlanır.

Elektronik Posta, web Sayfası

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına
Ara Rapor



Sorumlu
Personel,
Birim Başkan
Yrd., Birim
Başkanı,
Farabi Kurum
Koordinatörü,
Rektör

İlgili Yazı, Ara Rapor, Nihai Rapor

Öğrenci Başvuru Belgelerinin ve
Öğrenim Protokollerinin



Öğrenci,
Sorumlu
Personel,
Bölüm Farabi
Koordinatörleri,
Farabi Kurum
Koordinatörü

Kabul alan Öğrenciler başvuru yapacağı yükseköğretim kurumunun istediği belgeleri hazırlar ve kendi üniversitesine teslim eder.

Başvuru Dosyası

Öğrenim Protokollerinin
Fakülte/Yüksekokul/Enstitü



Öğrenci,
Sorumlu
Personel,
Bölüm Farabi
Koordinatörleri,
Farabi Kurum
Koordinatörü

Yönetim Kurulu Kararı ile öğrencinin Farabi Değişim Programına katılımı onaylanır.

İlgili yazı

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

AKIŞ ŞEMASI

Başvuru Belgelerinin ve Öğrenim Protokollerinin Karşı Kuruma

Belgeler karşı kuruma gönderilir.

İlgili Yazı

Başvuru Belgelerinin ve Öğrenim Protokollerinin Karşı Kurum

Belgeler karşı kurum tarafından onaylandıktan sonra Kabul Belgeleri ile birlikte Üniversitemize gönderirler.

İlgili Yazı

Kabul

HAYIR

EVET

Süreç biter.

-

Sözleşme

SGK belgesi ve ilgili diğer belgeleri (nüfus cüzdanı, TL hesabı) hazır olan öğrenci ile Hibe Sözleşmesi imzalanır.

Hibe Sözleşmesi

Giden Öğrenci Listelerinin Bildirilmesi

Farabi Değişim Programı kapsamında öğrenim görmek üzere başka üniversitelere gidecek öğrencilerin listesi otomasyon sisteminde gerekli işlemler için Fakültele ve Öğrenci İşleri D. Bşk. bildirilir.

İlgili Yazı, Liste

Değişimin Başlaması

Öğrenci ilgili kurumun akademik yıl/oryantasyon haftası başlangıcında hazır bulunarak Farabi hareketliliğini başlatır ve ilgili kurum tarafından belgelenir.

Kabul Belgesi

İlk Hibe Ödemesinin Yapılması (Kasım ayı içerisinde)

Öğrencinin hesabına sözleşmede belirtilen çerçevede ilk hibe ödemesi %70 i Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yapılır.

İlgili Yazı, Harcama Talimatı

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan





YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

FARABI DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Öğrenci, Sorumlu Personel, Bölüm Farabi Koordinatörleri, Farabi Kurum Koordinatörü		Öğrenci her iki kurumun onayı ile gerekli belgeler ve kurallar çerçevesinde ders değişikliği yapar.	Ders Değişiklik Belgesi, Güncel Denklik Belgesi
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Farabi Kurum Koordinatörü, Strateji G. D. Bşk.		Öğrencinin hesabına sözleşmede belirtilen çerçevede ikinci hibe ödemesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yapılır.	İlgili Yazı, Harcama Talimatı
Öğrenci		Öğrenci değişiminin gerçekleştiği son gün (son sınav günü, ödev teslimi vs.) ilgili kurumun da belgelemesi ile değişim süresini tamamlar.	Transkript ve Katılım Belgesi
Öğrenci, Sorumlu Personel		Öğrenci değişimi sonunda teslim etmesi gereken belgeleri teslim eder.	Nihai Rapor Formu, ilişik kesme belgesi (Form 15)
Öğrenci Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı		Öğrencinin kayıtlı olduğu fakülte ve bölümden, not dönüşümünün yapılması ve notların sisteme girilerek Fakülte Yönetim Kurulu Kararı gönderilmesi talep edilir.	İlgili Yazı, Not Dönüşüm Formu
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Farabi Kurum Koordinatörü, Strateji G. D. Bşk.		Öğrencinin hak ettiği hibe miktarı hesaplanarak kalan hibe ödemesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından öğrencinin hesabına yapılır.	İlgili Yazı, Harcama Talimatı
Sorumlu Personel, Birim Başkan Yrd., Birim Başkanı, Farabi Kurum Koordinatörü, Rektör		Farabi Değişim Programı Giden Öğrenciler ile ilgili genel bilgiler Yükseköğretim Kurulu tarafından talep edilen tarih ve çerçevede Üniversitemiz adına raporlanır.	İlgili Yazı, Ara Rapor, Nihai Rapor

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

FARABI DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

Farabi Değişim Programı Giden
Öğrenci İşlemleri İş Akış Sürecinin
Sonlandırılması

İŞ AKIŞ ŞEMASI

-

-

-

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

