

## **FARABİ-MEVLANA GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ**

**Bağlı Olduğu Alt Süreç:** Öğrenci İşleri Alt Süreci

**Sürecin Sorumluları:** Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Dış İlişkiler Şube Müdürü

**Sürecin Uygulayıcıları:** Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü, Değişim Programları Koordinatörlüğü

**Sürecin Amacı:** Üniversitemiz öğrencilerinin ikili anlaşma protokolümüzün olduğu diğer yükseköğretim kurumlarından Farabi/Mevlana Değişim Programı kapsamında ders almalarının sağlanması amacıyla gerekli faaliyetlerin yürütülmesi

**Sürecin Girdileri:** 2547 Sayılı YÖK kanunu, İkili Anlaşma Protokolleri,

**Sürecin Faaliyetleri:**

1. Değişim programı ile ilgili başvuru takviminin ilan edilmesi
2. Öğrencinin başvuru evraklarını hazırlayarak başvuruda bulunması
3. Başvuruların değerlendirilmesi, asil ve yedek öğrencilerin belirlenmesi ve asil yedek listelerinin ilanı
4. Feragat talepleri var ise talebin alınması ve yeniden yerleştirme yapılması
5. Farabi/Mevlana Değişim Programı kapsamında gönderilecek öğrencilerin, eğitim alacakları kuruma bildirilmesi
6. Başvurusu kabul edilen öğrencinin “öğrenim protokolü” ve “başvuru formunu” Dış İlişkiler Şube Müdürlüğüne teslim etmesi
7. Farabi/Mevlana Koordinatörlüğü tarafından imzalanan öğrenim protokollerinin ilgili kuruma gönderilmesi
8. İlgili kurum tarafından onaylanmış öğrenim protokollerinin ve kabul belgelerinin üniversitemize gönderilmesi
9. Öğrencinin katkı payı ödemesi varsa; derse yazılma yapmaksızın katkı payını üniversitemiz hesabına yatırması
10. Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü tarafından ders denkliğinin yapılması için öğrenim protokolünün ilgili birim yönetim kuruluna sunulması ve ders denkliğinin alınması
11. İlgili kurum tarafından belirlenen derslere kesin kaydı yapılan öğrencilerin üniversitemize bildirilmesi
12. Kayıtları kesinleşen öğrencilere toplam bursun %70’inin aylıklar halinde ödenmesi
13. Dönem sonunda öğrencinin katılım sertifikası ve transkriptinin ilgili kurum tarafından üniversitemize gönderilmesi
14. Öğrenci almış olduğu derslerden başarılı olmuş ise; kalan %30’luk burs tutarının SGDB tarafından kendisine ödenmesinin sağlanması
15. Öğrenci almış olduğu derslerden başarısız olmuş ise; kalan%30’luk burs tutarının ödenmesinin reddedilmesi

## **FARABİ-MEVLANA GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ**

16. İlgili kurum tarafından gönderilen başarı notlarının Öğrenci İşleri Sorumlusu tarafından öğrencinin transkriptine aktarılmasının sağlanması

17. YÖK'e nihai raporun gönderilmesi

**Sürecin Çıktıları:** Kabul/Red Edilen Öğrenci Listesi, Öğretim Protokolü, İlan Metinleri, İlişik Kesme Formu, Transkript, Katılım Sertifikası

### **Sürecin Performans Göstergeleri:**

- SPG.4.2.38.1 Farabi/Mevlana Değişim Programı Kapsamına Yapılan İkili Anlaşma Protokolü Sayısı
- SPG.4.2.38.2 Farabi Değişim Programı Kapsamına Giden Önlisans Öğrenci Sayısı
- SPG.4.2.38.3 Farabi Değişim Programı Kapsamına Giden Lisans Öğrenci Sayısı
- SPG.4.2.38.4 Mevlana Değişim Programı Kapsamına Giden Önlisans Öğrenci Sayısı
- SPG.4.2.38.5 Mevlana Değişim Programı Kapsamına Giden Lisans Öğrenci Sayısı

**Sürecin Müşterisi:** Aday Öğrenciler, Program Kapsamında Eğitim Alan Öğrenciler, Öğrenci Kabul Eden Yükseköğretim Kurumları

**Sürecin Tedarikçisi:** Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü, Öğrenci Kabul Eden Yükseköğretim Kurumları, YÖK

**Süreci Tanımlayanlar** Süreç Sorumlusu ve Uygulayıcısı, SUBÜ Süreç Yönetimi Komisyonu

## FARABİ-MEVLANA GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ ALT DETAY SÜRECİ

