

3.2. Farabi Değişim Programı Öğrencilik Süreci

3.2.1. Öğrenci Seçimi

Bir yükseköğretim kurumu, Farabi Değişim Programı kapsamında, kontenjanı üzerinde öğrenci başvurusu alması halinde, başvuran adaylar arasından yükseköğretim kurumu çeşitliliğini, not ortalaması sıralamasını ve bölüm/program kontenjanlarını dikkate alarak öğrenci seçimi yapmak durumundadır. Farabi Değişim Programı'ndan beklenen yararların sağlanabilmesi için; değişime katılan yükseköğretim kurumlarının mevcut kontenjanlarını mümkün olduğu kadar Farabi Değişim Programı Protokolü imzaladığı yükseköğretim kurumları arasında dağıtması beklenir.

Yükseköğretim kurumları, öğrenci seçiminde aşağıdaki gibi bir yol izleyebilir:

1. Başvuran aday öğrenci sayıları birim (fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu) ve bölüm bazında belirlenir.
2. Birimlerin alabileceği öğrenci sayıları, birimlerin yöneticileri ile görüşülerek saptanır.
3. Kontenjandan daha fazla başvuru olan bölümlerde;
 - a. Kontenjanlar farklı yükseköğretim kurumlarına dağılacak,
 - b. Not ortalaması daha yüksek olan öğrencilere öncelik verilecek şekilde seçim yapılabilir.

3.2.2. Öğrenci Değişimi

3.2.2.1. Giden Öğrenci Başvuru ve Kabul Süreci

- Süreçteki her adım Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre uygulanır.
- Öncelikle iki yükseköğretim kurumu arasında Farabi Değişim Programı Protokolü imzalanır.
- Giden öğrenci başvuruları Güz/Güz+Bahar eğitim-öğretim yılı için olmak üzere yılda bir kez yapılır.
- Yükseköğretim kurumları ilan metnini en az 15 gün süre ile internet sayfası, afiş vb. yöntemlerle ilan eder.

- Staj haricinde, herhangi bir kamu kurum veya kuruluşlarında çalışanlar ile özel sektörde sürekli ücrete tabii istihdam edilen öğrencilere Farabi Değişim Programı kapsamında değişim gerçekleştirmeleri halinde söz konusu program kapsamında herhangi bir burs ödemesi yapılmamaktadır. Bu nedenle programa başvuru yapmak isteyen öğrenciler herhangi bir kamu veya özel teşebbüste çalışmadığını gösteren resmi geçerliliği olan bir belge ile Çalışma ve Bildirim Dilekçesini (EK 8.1.7) henüz başvuru aşamasında Farabi Kurum Koordinatörlüğüne iletir.

3.2.2.1.1. Başvuru Şartları

- Ön Lisans, Lisans Öğrencilerinin Genel Not Ortalamasının (GANO) en az 2.0/4.0 olması,
- Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencilerinin Genel Not Ortalamasının (GANO) en az 2.5/4.0 olması gerekir.

“Tıp Fakültesi 6 ıncı sınıf (intörn) öğrencilerinin 2013-2014 eğitim-öğretim döneminden itibaren Farabi Değişim Programından faydalandırılması, 30.01.2013 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu kararı gereğince ikinci bir karara kadar durdurulmuştur. Ayrıca tutuklu ve hükümlüler Farabi Değişim Programından yararlanamamaktadır.”

3.2.2.1.2. Aday Öğrenci Başvuruları

- İlgili akademik yılın Farabi Değişim Programı çalışma takviminin 15 günlük ilan süresinin sonunda başvurular başlatılır.
- Protokol imzalanan yükseköğretim kurumlarının listesi kendi Farabi internet sayfalarında yayınlanır.
- Öğrenci, gitmek istediği yükseköğretim kurumuna başvurmak için gereken aday başvurusu belgelerini gönderen yükseköğretim kurumu Farabi Kurum Koordinatörlüğüne veya ilgili birimin Bölüm/Program koordinatörüne teslim etmekle yükümlüdür.
- **Aday Başvurusu için gerekli belgeler:**

1. Aday Öğrenci Başvuru Formu (2 adet) (EK 8.1.5)
2. Not Çizelgesi (2 adet)

3. Yabancı Dil Muafiyet Belgesi (Zorunlu Yabancı Dil Programı Uygulayan Bölüm/Program için kendi kurumlarından alacakları muafiyet belgesi)
4. SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgesi, Kamu veya Özel Teşebbüste çalışmadığını gösteren belge
5. Çalışma ve Bildirim Dilekçesi (EK 8.1.7)
6. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

3.2.2.1.3. Aday Öğrenci Başvurularının Değerlendirmesi

- Farabi Kurum Koordinatörlüğü veya oluşturulan komisyon tarafından başvuru belgeleri incelenir.
- Öğrencilerin tercihleri mevcut protokol ile eşleştirilerek Güz/Güz+Bahar başvuru sonuçları, Farabi Değişim Programı çalışma takvimine göre belirlenen tarihlerde yükseköğretim kurumlarının Farabi internet sayfalarında ilan edilir.
- Farabi Kurum Koordinatörlüğü, başvuru belgelerini Farabi Değişim Programı çalışma takvimine veya ilan edilen takvime uygun olarak ilgili tarihlerde anlaşmalı yükseköğretim kurumlarına iletir.

3.2.2.1.4. Adaylığı Kabul Edilen Öğrencilerin Başvuru İşlemleri

- Farabi Kurum Koordinatörlüğü, başvurduğu yükseköğretim kurumundan olumlu yanıt alan öğrencilerin listesini, Farabi Değişim Programı çalışma takvimine uygun olarak yükseköğretim kurumunun internet ana sayfasında ve Farabi internet sayfasında ilan eder.
- Listede adı geçen öğrenciler, kendilerine verilen süre içerisinde ilanda belirtilen başvuru belgelerini gönderen yükseköğretim kurumunun Farabi Kurum Koordinatörlüğüne teslim eder.

• **Başvuru için istenen belgeler:**

1. Öğrenci Başvuru Formu (2 adet, fotoğraflı) (EK 8.1.2)
2. Öğrenim Protokolü (her dönem için 3 adet)

- Farabi Kurum Koordinatörlüğüne iletilen tüm başvuru belgeleri Farabi Kurum Koordinatörü tarafından onaylandıktan sonra üst yazı ile başvuru yükseköğretim kurumuna gönderilir.
- Gönderen Farabi Kurum Koordinatörlüğü, ders denkliğinin değerlendirilmesi amacıyla tüm imzaları tamamlanmış öğrenim protokollerini ilgili akademik birimin Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu kararı Farabi Kurum Koordinatörlüğüne iletilir.
- Başvurusu kabul edilen öğrencilerden Yükümlülük Sözleşmesi (2 adet) istenir (EK 8.1.1).

3.2.2.1.5. Başvuru Sonuçlarının YÖK'e Bildirilmesi

- Güz/Güz+Bahar Değişim Bilgi Formu bir üst yazıyla 15 Mayıs tarihine kadar YÖK Başkanlığına bildirilir. Başvurular YÖK Farabi Koordinasyon Birimi tarafından incelenip değerlendirilerek Yükseköğretim Yürütme Kurulu kararı ile resmîyet kazanır.

3.2.2.1.6. Kesin Kayıt İşlemleri

- Katkı payı yatırmakla yükümlü öğrenciler, kayıt yenileme süresi içerisinde katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna yatırır ve ders seçimi yapmaksızın kaydını (boş kayıt) yapar.
- Öğrenci, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde kabul eden yükseköğretim kurumuna giderek Öğrenim Protokolü'nde yer alan derslerin seçimini yapar ve eğitimine başlar.
- Eğitim-öğretim başladıktan sonraki ilk 15 gün içinde olası ders değişikliklerini yapmak, seçmeli ders almak ve ders çakışmalarını gidermek için "Farabi Değişim Programı Ekle-Sil Formu" kullanılarak öğrenim protokolüne son hali kazandırılır.
- Farabi Değişim Programı ile başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gören öğrencinin eğitim süresi, kendi yükseköğretim kurumunun eğitim süresine dâhildir.

3.2.2.1.7. Burs Ödenmesi

- Öğrenci, bursunu YÖK tarafından belirlenen süre dâhilinde Farabi Öğrencisi olarak ilk ayını tamamladıktan sonra düzenli aylıklar halinde kendi kurumundan alır.
- Öğrenci Güz yarıyılı için 4 ay, Bahar yarıyılı için 4 ay olmak üzere toplam 8 ay burs alır.
- Ödemenin yapılabilmesi için, Harcama Talimatı (EK 8.2.5), Muhasebe İşlem Fişi (EK 8.2.1), Öğrenci Giderleri Bordrosu (EK 8.2.2) ve Banka Ödeme Listesi (EK 8.2.4) düzenlenip Harcama Yetkilisinin onayı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir ve burslar Farabi Özel Hesabından öğrencilerin hesaplarına aktarılır (Bkz. Mali Süreç).
- Toplam burs tutarının %70'i, bir yarıyıl için 4 aylık, iki yarıyıl için 8 aylık süre boyunca aylıklar halinde öğrenci hesabına yatırılır.

3.2.2.1.8. Farabi Değişim Programı'nın Tamamlanması

- Değişimi tamamlayan öğrencinin Not Çizelgesi (tez dönemi yüksek lisans ve doktora öğrencileri için başarı durumunu gösteren belge) ve Katılım Belgesi (EK 8.1.8), kabul eden yükseköğretim kurumu tarafından gönderen yükseköğretim kurumuna iletilir.
- Kabul eden yükseköğretim kurumunun gönderdiği öğrenci notları, gönderen yükseköğretim kurumunun ilgili akademik birimin Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda öğrenci işleri ile ilgili birime gönderilir, böylece öğrenciye ait not bilgileri otomasyon sistemine aktarılır. Kabul eden yükseköğretim kurumunun geçme notu esas alınır.
- Öğrenci, öğrenimini tamamladıktan sonraki 15 gün içinde Öğrenci Nihai Raporunu (EK 8.1.4) gönderen yükseköğretim kurumu Farabi Kurum Koordinatörlüğüne iletmekle yükümlüdür (Bkz. Mali Süreç).
- Farabi Değişim süresini tamamlayan öğrenciye ödenecek olan %30'luk kalan burs tutarları başarı durumuna göre hesaplanır ve ödenir.