



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
AKŞEHİR
MÜHENDİSLİK VE
MİMARLIK FAKÜLTESİ

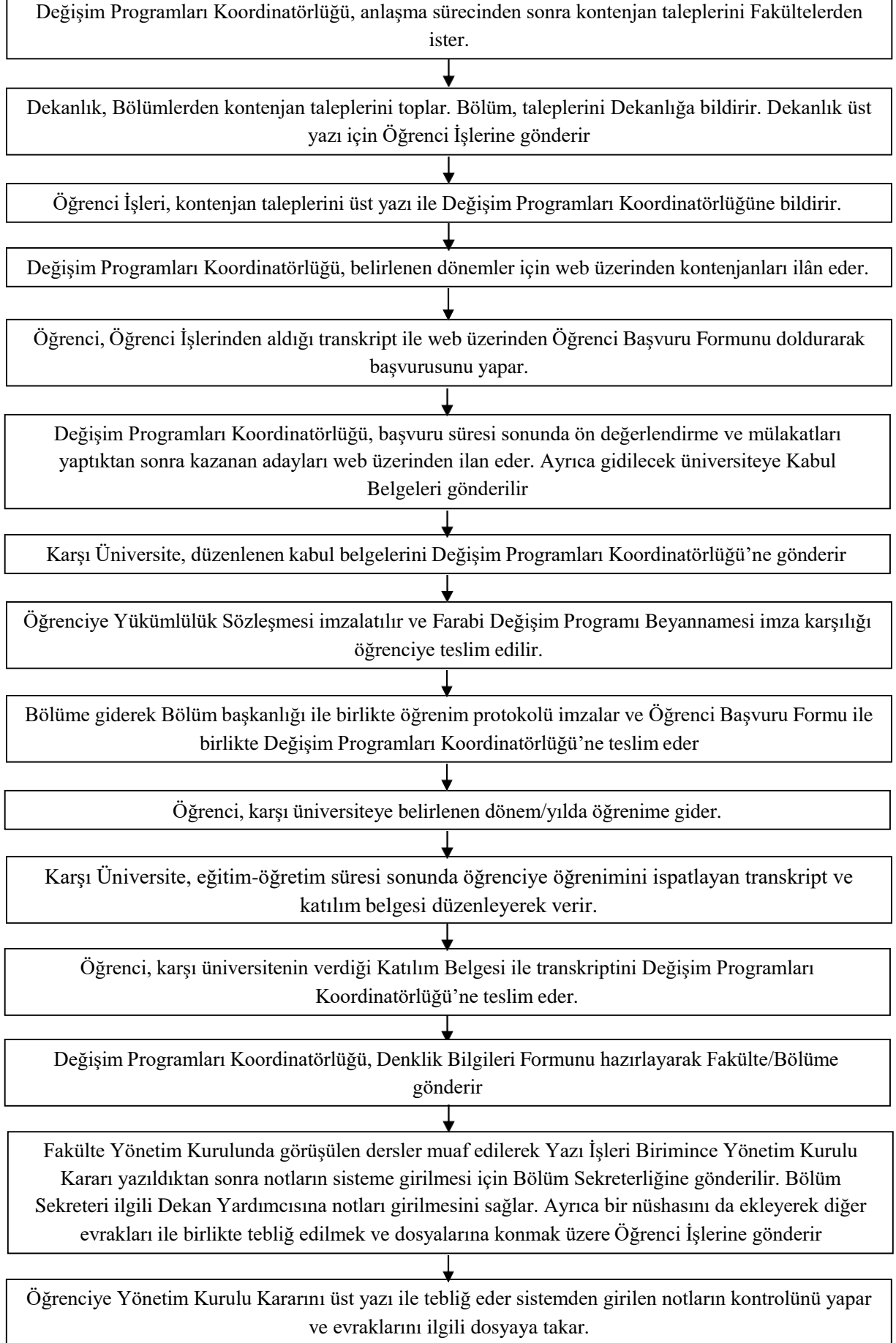


İŞ SÜREÇLERİ

40) FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

| | | | |
|--------------------------------------|---|--------------|------------|
| SÜREÇ ADI | FARABİ DEĞİŞİM PROG. GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ | | |
| SÜREÇ NO | 40 | TARİH | 25.08.2022 |
| SÜRECİN SORUMLUSU | Farabi Koordinatörlüğü, Bölüm Farabi Koordinatörü, Ö.İşleri | | |
| SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ | Farabi Koordinatörlüğü, Bölüm Farabi Koordinatörü, Ö.İşleri | | |
| ÜST SÜRECİ | Eğitim-Öğretim Süreci | | |
| SÜRECİN AMACI | Farabi Değişim Programı ile giden öğrencilerin en kısa sürede eğitimlerine başlamalarını sağlamak | | |
| SÜRECİN SINIRLARI | Değişim öğrencisinin derslere devamı ile başlar kendi üniversitesine dönüşüyle son bulur. | | |
| SÜREÇ ADIMLARI | <ul style="list-style-type: none">Anlaşma sürecinden sonra kontenjan taleplerini Fakültelerden isterDekanlık, Bölümlerden kontenjan taleplerini toplar. Bölüm taleplerini Dekanlığa bildirir. Dekanlık üst yazı için Öğrenci İşlerine gönderirKontenjan taleplerini üst yazı ile Değişim Programları Koordinatörlüğüne bildirirBelirlenen dönemler için WEB üzerinden kontenjanları ilân ederÖğrenci İşlerinden aldığı transkript ile Web üzerinden Öğrenci Başvuru Formunu doldurarak başvurusunu yaparBaşvuru süresi sonunda ön değerlendirme ve mülakatları yaptıktan sonra kazanan adayları web üzerinden ilan eder. Ayrıca gidilecek üniversiteye Kabul Belgeleri gönderilirDüzenlediği kabul belgelerini Değişim Programları Koordinatörlüğü'ne gönderirÖğrenciye Yükümlülük Sözleşmesi imzalatılır ve Farabi Değişim Programı Beyannamesi imza karşılığı öğrenciye teslim edilirBölüme giderek Bölüm başkanlığı ile birlikte öğrenim protokolü imzalar ve Öğrenci Başvuru Formu ile birlikte Değişim Programları Koordinatörlüğü'ne teslim ederKarşı Üniversiteye belirlenen dönem/yılda öğrenime giderEğitim-öğretim süresi sonunda öğrenciye öğrenimini ispatlayan transkript ve katılım belgesi düzenleyerek verirKarşı Üniversitenin verdiği Katılım Belgesi ile transkriptini Değişim Programları Koordinatörlüğü'ne teslim eder.Denklik Bilgileri Formunu hazırlayarak Fakülte/Bölüme gönderirFakülte Yönetim Kurulunda görüşülen dersler muaf edilerek Yazı İşleri Birimince Yönetim Kurulu Kararı yazıldıktan sonra notların sisteme girilmesi için Bölüm Sekreterliğine gönderilir. Bölüm Sekreteri ilgili Dekan Yardımcısına notları girilmesini sağlar. Ayrıca bir nüshasını da ekleyerek diğer evrakları ile birlikte tebliğ edilmek ve dosyalarına konmak üzere Öğrenci İşlerine gönderirÖğrenciye Yönetim Kurulu Kararını üst yazı ile tebliğ eder sistemden girilen notların kontrolünü yapar ve evraklarını ilgili dosyaya takar | | |
| SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Performans Göstergesi | | |
| | Değişim Programına Başvuran Öğrenci Sayısı ve Değişimden Yararlanan Öğrenci Sayısı | | |

FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ SÜRECİNİ BAŞLAT



İŞLEM SONU