

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	FARABİ GELEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	DİOF.İA.0012
		İlk Yayın Tarihi:	14.10.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Öğrenci değişimini mümkün kılmak için yurtiçi devlet ve vakıf üniversiteleri ile ikili anlaşmalar yapılır.	↓			Farabi Ofisi	Farabi Yönetmeliği
2	İlgili tarihler arasında karşı üniversitelerden gelen başvurular kabul edilir.	↓			Farabi Ofisi	Farabi Yönetmeliği
3	Başvuruların uygunluğu ön değerlendirmeye tabi tutulduktan sonra ilgili akademik birimlere sevk edilir.	↓			Farabi Ofisi/ Enstitüler/Fakültele r/ Yüksekokullar	Farabi Yönetmeliği
4	Üniversitemize gelen öğrenci olarak başvuranların uygunluğu için akademik birimlere üst yazı yazılır.	↓			Farabi Ofisi/ Enstitüler/Fakültele r/ Yüksekokullar	Farabi Yönetmeliği
5	Uygun Bulunan öğrencilere ilişkin sonuçlar YÖK tarafından belirlenen son tarihe göre web sayfasında ilan edilir	↓			Farabi Ofisi	Farabi Yönetmeliği
6	Kabul edilen öğrencilere ilişkin kabul belgeleri karşı üniversitelere gönderilir	↓			Farabi Ofisi	Farabi Yönetmeliği
7	Karşı üniversitelerden gelen öğrenci protokollerinin uygunluğu konusunda ilgili akademik birimlere yönetim kurulu kararı alınması konusunda üst yazı yazılır.	↓	→	7.1	Farabi Ofisi/ Enstitüler/Fakültele r/ Yüksekokullar	Farabi Yönetmeliği
7.1	Uygun bulunmayan evrakların öğrenci tarafından yeniden düzenlenmesi talep edilir.					
8	Değişime katılan öğrenci sayıları YÖK'ün ilan ettiği tarihler arasında YÖKSİS üzerinden girilir. Elde edilen veriler resmi yazıyla YÖK'e bildirilir.	↓			Farabi Ofisi	Farabi Yönetmeliği
9	Gelen öğrencilerin kayıt ve ders kaydı işlemleri Öğrenci Daire Başkanlığı'nca yapılır.	↓			Farabi Ofisi/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Farabi Yönetmeliği
10	Değişime katılan öğrencilerin yaptıkları ders değişiklikleri ekle/sil formu ile belirlenir. Yapılan değişiklikler ilgili bölüm koordinatörünün onayına sunulur.	↓			Öğrenciler/Farabi Ofisi	Farabi Yönetmeliği
11	YÖK'ün ilan ettiği tarihler arasında, öğrenime devam eden veya feragat eden öğrenciler dikkate alınarak ara rapor YÖKSİS üzerinden hazırlanır.	↓			Farabi Ofisi	Farabi Yönetmeliği
12	Değişimini tamamlayan öğrencilerin katılım belgeleri ve transkriptleri karşı üniversitelere gönderilir.	↓			Farabi Ofisi	Farabi Yönetmeliği
13	Değişimi tamamlayan öğrencilere ait evraklar dosyalanır	↓			Farabi Ofisi	Farabi Yönetmeliği

 RECEP TAYYIP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	FARABİ GELEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	DİOF.İA.0012
		İlk Yayın Tarihi:	14.10.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	2/2

14	Değişimin sonucunda oluşan veriler YÖK'ün ilan ettiği tarihler arasında nihai rapor olarak YÖKSİS'e girilir. Oluşan rapor YÖK'e gönderilir.	✓			Farabi Ofisif	Farabi Yönetmeliği
----	---	---	--	--	---------------	--------------------

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Komisyonu İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Müdür İMZA
---	---