***FARABİ ÖĞRENCİ REHBERİ***

**Farabi Öğrencisi gitmek istediği üniversiteden ön kabul aldıktan sonra,**

1- **Öğrenim Protokollerini** Hazırlar. **(5’er adet)**

a-Öğrenci ;Öğrenim Protokolünü hazırlarken ilk olarak gideceği Üniversitenin derslerinin web sitesinden çıktılarını alarak ilgili **Bölüm Koordinatörüne** ulaşıp ders seçimlerini yaparak imzalatır.

b-Hazırlanan 5 protokolden 1 tanesini Fakülte /YO Yönetim Kurulu Kararı alınması için **Bölüm Koordinatörüne** bırakır; geriye kalan 4 adet protokol Farabi Ofisine teslim edilir.

c- Öğrenci, Farabi Ofisi tarafından sağlanan “Farabi Öğrenim Protokolü Rehberi” inden yararlanarak protokolünü kolaylıkla hazırlayabilir.

2**- Öğrenci Başvuru Formu**doldurulup Bölüm Koordinatörünüze imzalatılarak Farabi Ofisine teslim edilir**. (2 adet)**

3- **Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi** doldurularak Farabi ofisine teslim edilir**. (2 adet)**

4- **Banka Hesabı açtırmak:** (Halkbank 5 Temmuz Şubesi) Türk Lirası Hesabı. Banka hesap cüzdanının ilk sayfasının fotokopisi Farabi ofisine teslim edilir.

5- **Bilgi Formu**doldurularak **SGK’dan** alınan **Aylık Prim ve Hizmet Belgesi** de Farabi Ofisine teslim edilir. **(2 adet)**

6- **Öğrenci Beyannamesi** imzalanarak ve Farabi Ofisine teslim edilir.**(2 adet)**

7- Bu belgeler tamamlandıktan sonra 3’er adet Öğrenim Protokolü ve 1 Adet

Öğrenci Başvuru Formu İSTE Farabi Ofisi tarafından kabul alınan Üniversitelere gönderilir.

8- Hazırlanan öğrenim protokolleri 4 imzalı hale geldikten sonra, 1 orijinal

Kopya gideceği üniversitede, 1 kopya öğrencide ve son orijinal kopya ise ISTE Farabi Ofisinde kalacaktır.

9- Öğrenci dönem başında kayıt için **boş ders kaydı** yaptırır. İskenderun Teknik Üniversiteside ders kaydını yapan danışmanına “Farabi Öğrencisi” olduğunu ve İSTE’de ders kaydının yapılmayacağı bilgisini verir.

10-Öğrenci **eğer harç yatırması gerekiyorsa** (II.Öğretim) harcını mutlaka kayıtlı olduğu kendi üniversitesine yatırır ve boş ders kaydı yaptırır.

11- Öğrenci bursunun tamamının %70 i, öğrenciye öğrenimi sırasında aylıklar halinde ödenir.

***Karşı Üniversitedeki Öğrenimi Sırasında Yapılması Gerekenler;***

12- Konaklama işlemleri öğrencinin kendisine aittir. KYK yurdunda kalan öğrencilerimiz, değişimden yararlandıkları şehirdeki KYK yurduna yatay geçiş yapabilmektedirler.

13-Öğrenci **asıl** **ders kaydını** kabul aldığı üniversitesinin kayıt tarihlerinde yaptırır.

14-Kaydını yaptıran öğrenci Farabi Bursunu alabilmek için **Öğrenci Belgesini ve SGK’dan alınan Aylık Prim ve Hizmet Belgesini (her ay)** tarafımıza kargo ile göndermelidir. Burslar her ayın son haftası hesaplarınıza yatırılmaktadır.

**2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı için Farabi Değişim Programı kapsamında;**

a) Aşağıda yer alan tabloda belirtilen **üniversitelere, söz konusu üniversiteler dışından gitmek isteyen öğrencilere ödenecek aylık burs miktarının en fazla 8 ay süre ile olmak üzere 700.-TL,**

|  |
| --- |
| **ÜNİVERSİTE LİSTESİ** |
| 1 | AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ | AĞRI |
| 2 | ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ | ARDAHAN |
| 3 | BATMAN ÜNİVERSİTESİ | BATMAN |
| 4 | BAYBURT ÜNİVERSİTESİ | BAYBURT |
| 5 | BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ | BİNGÖL |
| 6 | BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ | BİTLİS |
| 7 | ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ | ERZİNCAN |
| 8 | GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ | GÜMÜŞHANE |
| 9 | HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ | HAKKARİ |
| 10 | IĞDIR ÜNİVERSİTESİ | IĞDIR |
| 11 | MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ | MARDİN |
| 12 | MUNZUR ÜNİVERSİTESİ | TUNCELİ |
| 13 | MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ | MUŞ |
| 14 | SİİRT ÜNİVERSİTESİ | SİİRT |
| 15 | ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ | ŞIRNAK |

b) Diğer üniversitelerde değişime katılacak öğrencilere ödenecek **aylık burs miktarının ise 4 ay süre ile 500.-TL**olarak belirlenmesine karar verilmiştir.

15-Öğrenci gittiği üniversitede ders programında ve derslerinde herhangi bir değişiklik olmuşsa web sayfamızdaki belgeler linkinden ekle/sil sayfasını (Öğrenim Protokolü 2. Sayfası) kullanarak değişikliğini yapar.

16-Bu değişikliği yaparken öncelikle İSTE’deki **Bölüm Koordinatörüne** bilgi verip onayını aldıktan sonra ilgili imza kısımlarını tamamlayarak (3 adet) gittiği üniversitenin Farabi Ofisine teslim eder.

17-Ekle/sil formlarının gerekli imzaları tamamlandıktan sonra karşı kurum bu belgelerden 2 adet ISTE Farabi Kurum Koordinatörlüğüne gönderir. Öğrenci bu belgenin İSTE’ye ulaşıp ulaşmadığını teyit etmekle yükümlüdür.

18-Ekle/sil formları dönem başından itibaren **30 gün** içerisinde yapılmalıdır.

***Farabi Programı Bitiminde Yapılması gerekenler;***

19-Öğrenci dönem bittiğinde gittiği Üniversiteden aldığı **kimlik belgesini** teslim ederek ilişiğini keser.

20-Eğer **transkript belgesi (onaylı)** ve **katılım belgesi (onaylı)** öğrencinin kendisine verilirse, bunları teslim alır ve İSTE Farabi Ofisine teslim eder veya bir an önce kargo ile gönderir. Bazı durumlarda da söz konusu belgeler karşı üniversitenin Farabi Ofisi tarafından sonradan posta ile gönderilebilir.

21-Son olarak Öğrenci **Nihai Raporu**’nu, bilgisayar ortamında doldurur, çıktı alır, belgenin her sayfasına paraf atar ve belgenin en son sayfasının sağ alt köşesine isim-soyisim-tarih yazıp imzalayarak İSTE Farabi Ofisine teslim eder veya bir an önce kargo ile gönderir. Öğrenci bursunun kalan %30 u, öğrencinin değişim sonrası yukarıda belirtilen belgeleri İSTE Farabi Ofisine teslim etmesi ve öğrencinin başarılı olduğu derslerin kredisinin, alınan toplam krediye oranı dikkate alınarak, değişim sürecinin bitiminde hesaplanarak ödenir.

22-Değişimin bitiminde öğrenci yukarıda belirtilen işlemleri yapar ve tüm belgeleri İSTE Farabi ofisine teslim eder. Ayrıca karşı kurumdan transkript belgeniz ve öğrenim protokolleriniz ofisimize ulaştığında, İSTE Farabi Ofisi öğrenim protokollerinizi ve transkript belgenizi ders sayılma işleminin yapılabilmesi için bölümünüze (bölüm koordinatörünüze) bir üst yazıyla gönderir. Bölümünüz (bölüm koordinatörünüz) not eşleştirmesini yaptıktan sonra, alınan Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı hem Farabi Ofisine hem de Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na gönderilir. Son olarak da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından notlarınız sisteme aktarılır ve transkriptinizin son hali oluşur.

**Önemli Notlar;**

**Not 1:** Farabi burs ödemelerinin süresi ve miktarı YÖK tarafından ilgili akademik yıl için alınan karar doğrultusunda yapılır.

**Not 2:** Başvuru yapmış, karşı üniversite tarafından kabul edilmiş ve Farabi Burslu öğrencisi olmak üzere YÖK onayı almış öğrenciler “Geçerli” bir nedeni olması şartı ile programdan yararlanmaktan vazgeçebilirler. Bunun için mutlaka İskenderun Teknik Üniversitesi Farabi Ofisi’ne “Feragat Dilekçesi” vermek zorundadırlar.

 ***DİKKAT:* *Bütün Formlar bilgisayar ortamında doldurulacaktır.***

 ***Formların teslimi için son tarih .…/.…/….’dır.***