

# ADIM ADIM FARABI

	ÖĞRENCİLER İÇİN	BÖLÜM KOORDİNATÖRLERİ DESTEĞİ
<b>BAŞVURU SÜRECİ</b>	15 Mart'tan önceki KENDİ Üniversitenin Başvuru İlanlarını takip et. Başvuru tarihleri YÖK'ün Çalışma Takvimine uygun olarak en az 15 gün süreyle ilan edilir.	
	Başvuruda istenilen evrakları başvuru tarihleri arasında Farabi Ofisine teslim et. -Aday Öğrenci Başvuru Formu * -Not Belgesi -Vesikalık Foto -Nüfus Cüzdanı Fotokopisi -Gitmek için başvurduğun Üniversitenin on-line başvurusu var ise onların web sayfasından da başvurunu yap ve çıktısını ofise teslim et.	*Başvuru Evraklarını kayıtlı olduğu Yükseköğretim Kurumuna teslim etmeden önce Bölüm Koordinatörlerine onaylatır.
	Başvuru yaptın. Şimdi Üniversitenin ve Başvurduğun Üniversitenin Farabi web sayfasını takip et.	
	Başvurun uygun bulunursa Başvuru Evrakların gitmek için başvurduğun üniversiteye gönderilecek. Uygun bulunmaz RED edilirse süreç sona erer.	
	Gitmek istediğin üniversitenin başvuru ile ilgili duyurularını takip et. (Dil sınavı yapabilir.)	
	Başvuru sonucunu ilk önce Başvurduğun Üniversitenin Farabi web sayfasından sonra Üniversitemizin web sayfasından öğrenebilirsin	
<b>KABUL SÜRECİ</b>	Kabul edildikten sonra istenilen belgelerin, istenilen tarihler arasında Farabi Ofisine teslim et. -Öğrenci Başvuru Formu * -Öğrenim Protokolü * -T.C.Ziraat Bankası Çukurova Üni. Şubesi Hesabı -Yükümlülük Sözleşmesi -Öğrenci Bilgi Formu -Öğrenci Beyannamesi -Öğrenci Belgesi -SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgesi	*Başvuru Formunuzu ve Öğrenim Protokolünü hazırlarken Bölüm Koordinatörlerinin desteğini almalısınız. Bu belgeleri Bölüm Koordinatörlerinize imzalatmalısınız.
	Gideceğin üniversitenin web sayfasındaki duyurularını takip etmeye devam et. Eğer bir duyuru yoksa Farabi Ofisi ile irtibata geç.	
	Teslim ettiğin Başvuru Belgeleri, Kurumun tarafından imzalandıktan sonra gideceğin Üniversitenin Farabi Kurum Koordinatörlüğüne gönderilir.	
	Kabul eden yani gideceğin Üniversite onayladığı yani imzası tamamlanan Öğrenim Protokollerini Kurumuna tekrar gönderir.	
Gönderen yani Kendi kurumundaki Farabi Ofisi ders denkliğinin sağlanması için imzası tamamlanan Öğrenim Protokollerini bölümüne göndererek Fakülte Yönetim Kurulunda sunulmasını sağlar.*	*Bölüme gelen, imzaları tamamlanan Öğrenim Protokollerindeki derslerin denkliğinin sağlanması için öncelikle Bölüm Kurulu Kararının daha sonrada Fakülte Kurulu Kararın çıkması işlemlerini takip eder.	
<b>KAYIT SÜRECİNDEN ÖNCE</b>	Yaz ayı içerisinde Gideceğin üniversitenin Farabi web sayfasındaki duyurularını takip etmeye devam et. Farabi öğrencilerinin ders kayıt tarihi veya Gelen Öğrencilere Oryantasyonla ilgili bir duyuru yoksa Farabi Ofisi ile irtibata geç.	

# ADIM ADIM FARABI

<b>KAYIT SÜRECİ</b>	Kendi Üniversitende katkı payı ödemesi yapman gerekiyorsa kendi üniversitenin katkı payı ödeme tarihlerinde sadece katkı payını öde, ders kaydı yapma.	
	Kabul eden üniversitenin ders kayıt tarihlerinde Öğrenim Protokolündeki derslere kayıt yaptır.	
	Ders değişikliği yapman gerekiyorsa öncelikle kendi üniversitendeki Bölüm Koordinatörünün sözlü onayını al. (ilk 1 ay içinde)*	*Ders değişikliği durumunda öğrencinin yaptığı değişiklikler <b>uygunsa</b> onaylar. Ekle-Sil Formu yapması için yönlendirir. <b>Uygun görünmezse</b> başka bir ders alması için yönlendirir.
	Bölüm Koordinatöründen sözlü onayı aldıktan sonra Ekle-Sil Formunu düzenleyip geldiğin üniversitenin Farabi Ofisine teslim et.(ilk 1 ay içinde)	
	Ders kaydını kontrol et. Doğru ise senin için eğitim öğretim başlamış bulunmaktadır.	
	Gönderen üniversite eğitim öğretim başladıktan 1 ay sonra, yükümlülük sözleşmesinde belirttiğin hesaba aylık burs tutarının %70'ini 4 ay boyunca yatırır.	
<b>EVRAK TAKİP SÜRECİ</b>	Gittiğin üniversitenin Farabi Ofisine teslim ettiğin Ekle-Sil Formları, geldiğin üniversitedeki Farabi Ofisine gönderilir.*	*Ofise gönderilen Ekle-Sil Formlarını Bölüm Koordinatörleri tarafından imzalanarak Ofise tekrar gönderilmesini sağlar
	Bölüm Koordinatöründen sonra Ekle-Sil Formu Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır.	
	Gönderen yani Kendi kurumundaki Farabi Ofisi ders denkleğinin sağlanması için imzası tamamlanan Ekle-Sil Formlarının bölümüne göndererek Fakülte Yönetim Kurulunda sunulmasını sağlar*	Bölüme gelen, imzaları tamamlanan Ekle-Sil Formundaki derslerin denkleğinin sağlanması için öncelikle Bölüm Kurulu Kararının daha sonrada Fakülte Kurulu Kararın çıkması işlemlerini takip eder.
<b>TAMAMLAMA</b>	Eğitim öğretim yılı sonunda ilişik kesme belgeni ve kimliğini geldiğin üniversitenin ilgili birimine teslim et.	
	Farabi öğrenciliğın bittikten sonra 15 gün içerisinde gönderen üniversiteye Nihai Raporunu teslim et.	
	Kabul eden kurumun Farabi Kurum Koordinatörlüğü Not Belgeni ve Katılım Belgeni gönderen üniversiteye gönderir.	
	Başarı durumuna göre kalan 4 aylık %30 luk bursun ödenir.	