**Farabi Giden Öğrenci Başvuru Süreci İş Akış Şeması**

**İşlem: Şubat ayında**

**YÖK Farabi Seçim Süreci takvimini web sayfasından ilan eder**

**Başvuru çağrısı web sitemizde ilan edilir**

**Öğrenci; Başvuru formu, Transkript, Disiplin belgesi ve Öğrenci belgesi ile başvuru yapar**

**Başvuran öğrenciler arasından not ortalamalarına göre ve kontenjan dahilinde aday öğrenciler seçilir ve web sitesinden ilan edilir**

**YÖK’ten burs kontenjanı gelir ve ilgili kontenjan bölüm bazında not ortalamasına göre öğrencilere dağıtılır. Bursu hak eden öğrenciye her ay (toplamda 4 ay) bursun %70’i ödenir**

**Aday öğrencilerden asil başvuru formu ve bilgi formu teslim alınır**

**Öğrenciden teslim alınan belgeler ilgili üniversiteye gönderilir**

**Öğrenci kabul edildi mi?**



**Mayıs 15’kadar YÖK’e başvuru Raporu gönderilir**

**Öğrenciye bildirilir (mail ya da telefon)**

**EVET**

**Öğrenciye bildirilir ve öğrenciden öğrenim protokolü teslim alınır**

**Alınan öğrenim protokolü ilgili üniversiteye gönderilir**

**Öğrenciye bildirilir ve süreç sona erer**

**Öğrenim protokolü kabul edildi mi?**

****

**EVET**

**Akademik dönem başladığında öğrenci karşı tarafta kaydını yapar**

**Süreç aynen devam eder**

**Değişen dersler var mı?**

****

****

**Aralık ayında YÖK’e Nihai Rapor gönderilir**

**Kasım ayında YÖK’e ara rapor gönderilir**

**Öğrenci 15 gün içerisinde Nihai Rapor Formunu Farabi Ofisi’ne teslim eder**

**Gelen transkript eşleştirilmek üzere bölüme gönderilir, katılım sertifikası da öğrenciye teslim edilir**

**İlgili üniversite öğrencinin katılım sertifikasını ve transkriptini Üniversitemize gönderir**

**Öğrenciye verilen burs iade alınır ve öğrenci dönemi tekrar eder**

**EVET**

**Öğrenci dönemi başarıyla tamamladı mı?**

**Ekle-sil belgesi düzenlenir (max. 1 ay içinde)**

**EVET**

**Öğrencinin kalan %30’luk bursu toplu olarak ve öğrencinin geçtiği ders kredi oranına göre öğrenciye ödenir**

**Kalan para YÖK’e iade edilir (Eylül)**