

ÖĞRENİM PROTOKOLÜ REHBERİ

ÖĞRENİM PROTOKOLÜ hazırlanırken nelere dikkat edilmelidir?

Aşağıda yer alan bilgiler, daha önce Farabi Programına katılan öğrencilerin Öğrenim Protokollerinin yapılması sırasında ortaya çıkan problemlere dayanılarak hazırlanmış olup, öğrencilere bu tecrübelerin aktarılmasını amaçlamaktadır.

1. Öğrenim Protokolü, Farabi Değişim Programı'nın öğrenci için en önemli belgesidir. Öğrenci bu belgeyi gerekli araştırmaları yaparak, gidilecek bölümün güncel ders programı ile **Farabi Bölüm Koordinatörü** eşliğinde hazırlamak zorundadır. Eğer 1 yıllık gidiliyorsa 3 Adet Güz Dönemi + 3 Adet Bahar Dönemi için hazırlanır, şayet tek dönem gidiliyorsa sadece gidilen dönem için 3 Adet hazırlanır.

2. Öğrenci gitmek istediği üniversitenin ders programına ilgili bölümün web sayfasından ulaşabilir. Ancak bölüm sekreterliği aranarak ders programının güncel olup olmadığı teyit edilmelidir.

Öğrenci ders programına web sayfası aracılığı ile ulaşamıyorsa, gideceği bölüm sekreterliğinden e-mail eki veya faks yolu ile isteyebilir.

3. Karşı Üniversiteden alınacak dersler " Alınacak Dersler Tablosu"na, kendi Üniversitesinde karşılığında sayılacak dersler SIRASI İLE " Sayılacak Dersler" tablosuna işlenir. Alınacak Dersler Tablosuna Ders Kodları yazılmaz, Sayılacak Dersler Tablosuna Ders Kodları yazılır.

4. Gidilen üniversitede ALINACAK OLAN DERS HANGİ DÖNEM AÇILIYOR İSE öğretim protokolünde de AYNI DÖNEME yazılmalıdır. Güz döneminde alınacak bir ders Bahar dönemi, Bahar döneminde alınacak bir ders Güz dönemi protokolüne İŞLENMEMELİDİR.

5. İlgili bölüm onayı olması halinde Güz döneminde alınan bir ders KENDİ üniversitesindeki Bahar dönemindeki bir derse yada Bahar döneminde alınan bir ders KENDİ üniversitesindeki Güz dönemindeki bir derse sayılabilir.

6. Kesin bir kural olmamakla birlikte, genellikle Güz döneminde açılan derslerin kodları tek sayı, Bahar döneminde açılan derslerin kodları çift sayıdır. Alınacak dersleri öğrenim protokolüne işlerken doğru dönemde alınıp alınmadığı derslerin kodlarına bakılarak kontrol edilebilir (Ulusal veya AKTS kredilendirme sistemi kullanılabilir). Derslerin isimleri birebir aynı olmasa bile içeriklerinin aynı olması yeterlidir. Derslerin kredilerinin eşit olması şartı da yoktur. (A dersi karşı üniversitede 3 kredi, aynı A dersi kendi üniversitesinde 2 veya 4 kredi olabilir. Önemli olan toplam kredinin az olmaması, eşit veya fazla olmasıdır.)

7. Karşı üniversiteden aynı yarıyılıda alınacak ders yükü öğrencinin kendi üniversitesinde aynı yarıyılıda sayılacak ders yükünden AZ OLAMAZ, eşit veya fazla olabilir. Alınacak ve sayılacak derslerin toplam kredi yükleri kontrol edilmelidir.

Toplam kredi az olduğu durumda, öğrenci fazla ders almak zorundadır (YÖK). Krediyi tamamlamak adına daha önce almadığı alttan veya üstten seçmeli ders olarak krediyi tamamlayabilir, kredinin tamamlanamadığı durumlarda 1 den fazla seçmeli ders alınabilir.

8. Farabi Programı yönetmeliği alt ve üst sınıflardan ders almaya izin vermektedir (madde 9-4). Ancak ders programında farklı sınıflardan alınan dersler çakışabilir. Devamsızlık sorun olabilir. Bu şekilde hazırlanan ve her iki üniversite tarafından onaylanan öğrenim protokolü bulunan öğrenciler derslerin çakışması nedeni ile devamsızlıktan kalma probleminin olup olmadığını dönem başlamadan önce netleştirmelidir. Eğer böyle bir problem var ise ve Ekle /Sil formu ile de düzeltilemiyorsa, öğrenci bölümünün konu ile ilgili kararını uygulamalıdır.

9. Öğrencinin ders programında bağlı ders var ise yani Ders I alınmadan Ders II alınamıyorsa öğrenim protokolü hazırlanırken dikkat edilmelidir. Mutlaka bölüm onayı alınmalıdır.

10. Hazırlanan Öğrenim Protokolü Fakülte Yönetim Kurulunda onaylandığı takdirde diğer belgelerle birlikte karşı üniversiteye gönderilir. Daha sonra karşı üniversite Öğrenim Protokolünü onaylayıp 1 nüshasını bize geri gönderir.