**ÖĞRENİM PROTOKOLÜ NASIL HAZIRLANIR?**

Yönetmelik hükümlerine uygun olarak bir Öğrenim Protokolü hazırlamak için, aşağıdaki işlem basamaklarını takip etmelisiniz.

1. Öğrencinin kendi üniversitesinde öğrenimine devamı durumunda almakla yükümlü olduğu dersler ve kredileri, Öğrenim Protokolünde “Sayılacak Dersler” sütununa yazılır.
2. Derslerin belirlenmesinde, alttan alması gereken dersler varsa, bunlara öncelik verilmelidir.
3. Sayılacak derslerin karşılığı olan, gideceği yükseköğretim kurumundaki dersler ve kredileri belirlenir ve bu dersler Öğrenim Protokolünde “Alınacak Dersler” sütununa yazılır. Alınacak dersler, gidilen yükseköğretim kurumunda sınıf farkı olmaksızın alttan-üstten seçilmiş olabilir.
4. Gidilen üniversitede (Alınacak Dersler) alacağı derslerin toplam kredisi kendi üniversitesinin (Sayılacak Dersler) toplam kredisinden düşük olamaz ve derslerde tek tek kredi denkliği aranmaz.
5. Kredi tamamlamak için seçmeli dersler Öğrenim Protokolü’ne eklenebilir. Dersler, öğrencinin daha önce kendi kurumunda takip ettiği ve başarılı olduğu dersler olamaz.

**ÖĞRENİM PROTOKOLÜNÜN HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

Öğrencilerin, Öğrenim Protokolü nedeniyle herhangi bir hak kaybına uğramamaları için, aşağıda belirtilen hususlara dikkat etmesi gerekir.

1. Öğrenim Protokolündeki sayılacak dersler, alınacak derslerle eşleştirilmelidir.
2. Protokolde, eşleşmemiş ders kalmamalıdır. Öğrencinin dönem sonundaki başarı oranının hesaplanması, alınacak derslerden hangilerinden geçti/kaldığı durumda, sayılacak derslerden hangilerinden geçti/kaldığının sayılacağı açık olarak belirtilmesi için bu şarttır.
3. Öğrenci, Farabi öğrencisi olarak öğrenime başlamadan önce, bunu bilmek durumundadır.
4. Öğrenim Protokolünde bir dersin bir derse eşleştirilmesi zorunlu değildir. Birden fazla ders bir derse eşleştirilebileceği gibi, bir ders birden fazla dersle de eşleştirilebilir.
5. Hangi derslerin hangi derslerle eşleştirildiği açık olarak belirtilmeli ve açıkta ders kalmamalıdı

**PROTOKOL ÖRNEKLERİ**

ÖRNEK 1: Hatalı protokol örneği

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kabul Eden Yükseköğretim Kurumunda Alınacak Dersler**  **( …….. Üniversitesi)** | | | **Gönderen Yükseköğretim Kurumunda Sayılacak Dersler**  **(Karabük Üniversitesi)** | | |
| **Kod** | **Dersin Adı** | **AKTS** | **Kod** | **Dersin Adı** | **AKTS** |
| 1 | IKT207 | Kamu Maliyesi | 4 | IKT221 | Kamu Maliyesi | 5 |
| 2 | IKT313 | İktisadi Düşünceler Tarihi | 5 | IKT303 | İktisat Tarihi | 5 |
| 3 | IKT305 | Para Teorisi ve Politikası | 5 | IKT305 | Para Teorisi ve Politikası | 5 |
| 4 | IKT301 | Temel Ekonometri | 5 | IKT301 | Ekonometri I | 5 |
| 6 |  | Seçmeli I | 3 |  | Seçmeli I | 3 |
| 7 |  | Seçmeli II | 3 |  |  |  |
| **TOPLAM AKTS** | | | 25 | **TOPLAM AKTS** | | 23 |

Bu Öğrenim Protokolü’nde, toplam krediler uygun olmasına rağmen (kabul eden kurum toplam AKTS’si Karabük Üniversitesinden fazla), öğrencinin 6. sıradaki seçmeli dersten kalması durumunda, hangi seçmeli dersten kalmış sayılacağı belli değildir. Bu yüzden öğrenim Protokolü hazırlarken derslerin açıkta kalmaması gerekmektedir.

**PROTOKOL ÖRNEKLERİ**

ÖRNEK 2: Doğru protokol örneği

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kabul Eden Yükseköğretim Kurumunda Alınacak Dersler**  **( …….. Üniversitesi)** | | | **Gönderen Yükseköğretim Kurumunda Sayılacak Dersler**  **(Karabük Üniversitesi)** | | |
| **Kod** | **Dersin Adı** | **AKTS** | **Kod** | **Dersin Adı** | **AKTS** |
| 1 | IKT207 | Kamu Maliyesi | 4 | IKT221 | Kamu Maliyesi | 5 |
| 2 | IKT313 | İktisadi Düşünceler Tarihi | 5 | IKT303 | İktisat Tarihi | 5 |
| 3 | IKT305 | Para Teorisi ve Politikası | 5 | IKT305 | Para Teorisi ve Politikası | 5 |
| 4 | IKT301 | Temel Ekonometri | 5 | IKT301 | Ekonometri I | 5 |
| 6 |  | Seçmeli I | 3 |  | Seçmeli I | 3 |
| 7 |  | Seçmeli II | 3 |
| **TOPLAM AKTS** | | | 25 | **TOPLAM AKTS** | | 23 |

Örnek 2’de görüldüğü gibi derslerin eşleştirilmesi tamamlandıktan sonra açıkta ders kalmamış ve hangi dersi ya da dersleri hangi ders ya da derslerle denkliklerinin sağlanacağı açıkça belirtilmiştir

**ÖĞRENİM PROTOKOLÜNÜN ONAYLANMASI**

Öğrenim Protokolü bölüm başkanı veya onun görevlendirdiği bölüm koordinatörlüğü danışmanlığında öğrenci tarafından hazırlanan ve değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumlarının yetkilileri tarafından onaylanan belgedir.

Bu belgede, öğrencinin kendi kurumunda öğrenime devam etmesi durumunda alması gereken dersler, bu derslerin yerine kabul eden yükseköğretim kurumunda alacağı dersler ve bu derslerin eşleştirilmesinin akademik açıdan programın amaçlarına uygunluğunu belirten onay bölümleri bulunmaktadır.

Öğrenim protokolü, her iki kurum yetkilileri ve öğrenci tarafından imzalanan bir taahhüt belgesidir. Öğrenci, bu belgeyi imzaladığında, alınacak dersleri sayılacak derslerin yerine uygun bulduğunu ve bu dersleri kabul eden yükseköğretim kurumunda takip edeceğini, gönderen yükseköğretim kurumu da öğrencinin alınacak dersleri başarması durumunda sayılacak derslerden başarılı olduğunu kabul edeceğini taahhüt etmiş olur. Bu belge, gönderen yükseköğretim kurumunun ilgili Yönetim Kurulu kararı ile geçerlilik kazanır.

**Gönderen Üniversite Onayı:**

Öğrenim Protokolü öğrenciyi gönderen yükseköğretim kurumundaki bölüm başkanı veya bölüm koordinatörü tarafından onaylanmalıdır. Gönderen yükseköğretim kurumunun Öğrenim Protokolünü onaylaması, kendi kurumu adına alınacak derslerin sayılacak derslere denk kabul edildiği ve öğrencinin herhangi bir hak kaybına uğramayacağı anlamına gelir.

**Kabul Eden Üniversite Onayı:**

Kabul eden yükseköğretim kurumu yetkililerinin Öğrenim Protokolünü imzalamasıyla, protokolde yer alan alınacak derslerin kendi kurumunda açılacağını kabul etmiş olur. Kabul eden yükseköğretim kurum yetkililerinin, akademik denklik açısından yetki ve sorumlulukları yoktur.

**BAŞARININ HESAPLANMASI**

Öğrencinin kabul eden Yükseköğretim Kurumundaki “Alınacak Derslerden” aldığı notları, öğrenim protokolünde bu derslerin karşılığında yazılan “Sayılacak Derslere” aynen işlenir.

ÖRNEK 3:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kabul Eden Yükseköğretim Kurumunda Alınacak Dersler**  **( …….. Üniversitesi)** | | | | **Gönderen Yükseköğretim Kurumunda Sayılacak Dersler**  **(Karabük Üniversitesi)** | | | |
| **Kod** | **Dersin Adı** | **AKTS** | **NOT** | **Kod** | **Dersin Adı** | **AKTS** | **NOT** |
| 1 | IKT207 | Kamu Maliyesi | 4 | AA | IKT221 | Kamu Maliyesi | 5 | AA |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Öğrenci, X Üniversitesinden Kamu Maliyesi dersinden AA ile geçmiş olursa Karabük Üniversitesine döndüğünde Kamu Maliyesi dersi AA ile intibak yapılır.

Farabi Değişim Programı öğrencilerinin ders geçme notunun intibakında söz konusu program çerçevesinde Farabi öğrencisi olarak öğrenim gördüğü gidilen üniversitenin yönetmelik hükümlerine göre uyguladığı ders geçme notu esas alınır.

X Üniversitesinde geçme notu 60 Karabük Üniversitesinde geçme notu 50 olduğunu farz edelim. Öğrenci 55 ile X Üniversitesinde kalırsa ders intibakında Karabük Üniversitesinde kalır.

X Üniversitesinde geçme notu 50 Karabük Üniversitesinde geçme notu 60 olduğunu farz edelim. Öğrenci 55 ile X üniversitesinden geçerse ders intibakında Karabük Üniversitesinde geçer olarak intibakı yapılır.

**FARABİ ÖĞRENCİLERİNİN HAKLARI**

Farabi Değişim Programı’ndan yararlanarak başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görme hakkını kazanan öğrenciler, aylık burslarına ilave olarak, önemli haklara sahiptirler.

Bunlar;

Farabi öğrencileri, gittikleri yükseköğretim kurumunun öğrencileriyle aynı haklara sahiptirler. Bu öğrencilere hiçbir ayırım yapılamaz. Bulundukları yükseköğretim kurumu öğrencilerinin yararlandıkları kütüphane, spor tesisleri vb. olanaklarından da yararlanırlar.

Farabi öğrencileri, Farabi Değişim Programı Yönetmeliğinde de belirtildiği üzere kabul eden yükseköğretim kurumunda alttan veya üstten ders alabilirler.

Farabi Değişim Programında I. ve II. öğretim ayırımı yoktur. Farabi öğrencileri, ders programının çakışması durumunda, bazı derslerini I öğretim ve bazılarını da II. öğretim programlarından alabilirler.

Farabi öğrencileri, Öğrenim Protokolünün onaylanması koşuluyla, bazı derslerini aynı fakültenin farklı bölümlerden seçebilirler.

Farabi Öğrencileri, Öğrenim Protokolünde yer alan, birim yetkilileri tarafından onaylanan tüm dersleri koşulsuz alma hakkına sahiptir. Öğrenim Protokolünde onaylanmış fakat açılmayan ders olması halinde ekle- sil formu ile düzeltme yapılarak birim yetkilileri tarafından uygun görülen farklı bir dersi alabilir.

Öğrenim Protokolünde ‘’Sayılacak Dersler’’ olarak yazılan derslerin eşleştirildiği ‘’Alınacak Derslerden’’ başarılı olması durumunda, hiçbir koşulda ders tekrarı yaptırılamaz.

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

FARABİ KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Tel : 0 370 418 779 39

E-Mail : [farabi@karabuk.edu.tr](mailto:farabi@karabuk.edu.tr)

Karabük Üniversitesi Rektörlük Binası C Blok 3. Kat Demir Çelik Kampüsü / KARABÜK