**3.3.7. Öğrenim Protokolünde Yapılacak Değişiklikler**

Öğrenim Protokolü, öğrenciler tarafından başvuru aşamasında hazırlandığından, ders yılı başında genellikle tekrar hazırlanması ve bir süre sonra da değişiklik yapılmasıgerekebilmektedir.

Öğrenim Protokolünde değişiklik yapılmasını gerektiren zorunluluklar:

* Protokolün yanlış hazırlanmış olması,
* Yükseköğretim kurumlarının internet sayfalarında derslerle ilgili bilgilerin eksik veya güncel olmaması,
* Açılacak seçmeli derslerdeki değişiklikler,
* Kabul eden yükseköğretim kurumlarında sonradan yapılan program değişiklikleri vb.
* Bologna Süreci kapsamında yapılan değişiklik çalışmaları.

Bu durumlarda, Öğrenim Protokolünün “Ders Programında Yapılacak Değişiklikler” bölümündeki kabul eden ve gönderen yükseköğretim kurumu sütunlarına;

* Daha önce hazırlanmış ve onaylanmış olan Öğrenim Protokolü’nden

**“Silinecek Dersler”**

* Silinen derslerin yerine **“Eklenecek Dersler”** yazılır.

İlk protokolde birden fazla dersin birbirine eşleştirilmiş olması durumunda, yapılan değişikliklerde bu duruma dikkat edilmeli ve eşleştirilmemiş ders kalmamalıdır. Öğrencinin kabul eden yükseköğretim kurumlarının ders kaydı döneminde Öğrenim Protokolünde büyük değişikliklerin yapılmasının zorunlu olduğu durumlarda, mevcut Öğrenim Protokolünün değiştirilmesi yerine, yeni bir Öğrenim Protokolü de hazırlanabilir. Özellikle Bologna süreci kapsamında birçok yükseköğretim kurumunda ders programı/kredisi/yarıyılında değişiklikler veya yaz aylarında fakülte/yüksekokul düzeyinde ders programı ve ders içeriklerini de içeren katalog değişiklikleri yapılmaktadır. Öğrenciler, ders seçimlerini bir yarıyıl önceden yaptıkları için ders değişikliği yapmak, Ekle-Sil Formunu doldurup onaylatmak zorunda kalmaktadırlar. Bütünleme sınavlarındaki başarı durumları da dikkate alındığında, Ekle-Sil Formu ile ders denkliğinin net bir şekilde gösterilmesi mümkün olamamaktadır. Yukarıda sıralanan etmenlerin sonucunda her yarıyıl için ayrı olarak hazırlanan Öğrenim Protokollerinde Ekle-Sil yapıldığı zaman, ***sayılacak derslerin*** kredisi ***alınacak derslerin*** kredisinden daha az olabilmektedir. Bu gibi özel durumların çözülebilmesi amacıyla, öğrenimin başlamasını takiben 15 gün içinde, Ekle-Sil Formu hazırlamak yerine Güz ve Bahar dönemlerini kapsayan yeni bir Öğrenim Protokolü hazırlanması önerilebilir. Öğrenim Protokolünde değişiklik yapıldıktan sonra da, alınacak derslerin toplam kredisi sayılacak derslerin toplam kredisine eşit veya daha fazla olmalıdır.

Öğrenim Protokolünde değişiklik yapılması için kullanılacak olan Ekle-Sil Formu aşağıda yer almaktadır.

**EKLE – SİL FORMU FORMU**



**ÖĞRENİM PROTOKOLÜNDE YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER**

(Sadece gerekli ve ders programında değişiklikler söz konusu olduğunda kullanınız.)

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrencinin Adı-Soyadı |  |
| Öğrenci Numarası |  |
| TC Kimlik Numarası |  |
| Enstitü/Fakülte/YO/MYO |  |
| Bölümü |  |
| Kabul Eden Yükseköğretim Kurumu |  |

Kabul Eden Yükseköğretim Kurumunda

**Alınacak Dersler**

Gönderen Yükseköğretim Kurumunda

**Sayılacak Dersler**

**Öğrenim Protokolünden Silinecek Dersler**

Kodu Dersin Adı Kredi Kodu Dersin Adı Kredi

1 ***Silinecek dersler ve karşılıkları***

2 ***sıralı olarak yazılmalıdır***

3

Toplam Kredi Toplam Kredi

**Öğrenim Protokolüne Eklenecek Dersler**

Kodu Dersin Adı Kredi Kodu Dersin Adı Kredi

1 ***Eklenecek dersler ve karşılıkları***

2 ***sıralı olarak yazılmalıdır***

3

Toplam Kredi Toplam Kredi

Öğrencinin İmzası: ………………………………… Tarih: …/…/20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖNDEREN KURUM:** Öngörülen ders programının/öğrenim protokolünün uygun olduğunu onaylıyoruz. | | |
| Bölüm Başkanı veya Koordinatörünün Adı/Soyadı  Tarih ………………………………………………………….........  ../…/201 İmza | | Kurum Koordinatörünün Adı/Soyadı  ………………………………………………………………………………………………………………………………  Tarih İmza  …/…201 |
| **KABUL EDEN KURUM:** Öngörülen ders programının/öğrenim protokolünün uygun olduğunu onaylıyoruz. | | |
| Bölüm Başkanı veya Koordinatörünün Adı/Soyadı  Tarih ………………………………………………………….........  ../…/201 İmza | Kurum Koordinatörünün Adı/Soyadı  ………………………………………………………………………………………………………………………………  Tarih İmza  …/…201 | |

**Form 3.** Ekle- Sil Formu

Öğrenim Protokolünde yapılan değişiklikler kabul eden yükseköğretim kurumunun yetkilileri tarafından imzalandıktan sonra, kabul eden yükseköğretim kurumunun Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından onaylanmak üzere gönderen yükseköğretim kurumu Farabi Kurum Koordinatörlüğüne gönderilir. Değişikliklerin yapılmasında, kabul eden yükseköğretim kurumunun yetkilileri öğrenciye yardımcı olabilir, ancak değişiklikler gönderen ve kabul eden yükseköğretim kurumunun ilgili Bölüm Başkanı veya onun görevlendirdiği bölüm koordinatörlüğünce onaylanmalıdır.

Farabi Değişim Programı öğrencileri, kabul eden yükseköğretim kurumunun akademik takvimine göre ders kaydı yaptırmak durumundadır. Genel olarak, ders kayıtlarından sonra seçmeli derslerin açılıp açılmadığı belli olduğundan, bütün üniversitelerde ***Ekle/Sil*** olarak adlandırılan, öğrencilerin seçtikleri bazı dersleri bırakmaları ve bunların yerine bazı dersleri almalarına olanak sağlanan bir uygulama getirilmiştir. Farabi öğrencileri de bu olanaktan yararlanırlar. Buna rağmen, Farabi öğrencileri, alttan-üstten ve hatta başka birimlerden ders alma hakkına sahip olduğu için program değişiklerinden sonra ortaya çıkan ders çakışmaları gibi zorunlu nedenlerle, Öğrenim Protokolünde tekrar değişiklik yapma gereği duyulabilir.

Öğrenim Protokolü, zorunlu nedenlerle, en geç akademik dönemin başlamasını takiben 30 gün içinde değiştirilebilir. Bu süre hiçbir şekilde kabul eden yükseköğretim kurumundaki Farabi Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz. Kabul eden yükseköğretim kurumunun akademik takvimine göre eğitim-öğretimin başladığı ilk 15 gün içinde öğrenciler, gönderen kurumdaki Bölüm Başkanı veya onun görevlendirdiği Bölüm Koordinatöründen öncelikle değişiklik onayını alarak, 3 nüsha formu doldurup imzalayarak ve kabul eden kurumun Bölüm Başkanı veya onun görevlendirdiği Bölüm Koordinatörüne onaylatarak Farabi Kurum Koordinatörlüğüne teslim etmelidir. Son değişiklikler kabul eden yükseköğretim kurumunun yetkilileri tarafından onaylandıktan sonra, öğrenciyi gönderen yükseköğretim kurumuna onaylanmak üzere geri gönderilir. Son değişikliklerin süresi içinde yapılması ve öğrencinin hak kaybına uğramaması için, kabul eden yükseköğretim kurumu Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından gerekli önlemler alınmalıdır (öğrencinin Bölüm Başkanı ile görüşerek, değişikliklerin uygun olduğu yolunda ön teyit alınması gibi).