T.C.
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu

Öğrencinin Adı ve Soyadı			**Telefon No**	
Öğrenci Numarası			**E-posta**	
Öğrencinin Bölümü / Programı			**Tarih**	

"Formu doldurduktan sonra transkript ekleyiniz."

Mütercim-Tercümanlık Bölüm Başkanlığı'na

20..... / 20..... akademik yılı güz / bahar yarıyılında Farabi Öğrenci Değişimi Programı kapsamında …… Üniversitesi …… Fakültesi ……. Bölümünden alacağım aşağıdaki tabloda yazılı derslerin, müfredatımızda uygun görülen dersler yerine intibak ve eşdeğerliliğinin yapılmasını talep ediyorum.

İmza:

Gereğini arz ederim.

***Öğrenci Tarafından Doldurulacaktır.**			**** Farabi Programı Bölüm Koordinatörü Tarafından Doldurulacaktır.**		
Farabi Programı Kapsamında Alınacak Dersin *Tablo 1			**Müfredattaki Eşdeğer Sayılacak Bölüm Dersinin **Tablo 2**		
Kodu	**Adı**	**ECTS**	**Kodu**	**Adı**	**ECTS**

Açıklama : Farabi Programı kapsamında ilgili öğrencinin alacağı derslerin, müfredatımızda uygun görülen derslere yapılan ön aşama eşdeğerliliği yukarıdaki tabloda yer almaktadır. ... /... /20....

Farabi Programı Bölüm Koordinatörü Unvan / Ad/Soyad / İmza :

Farabi Programı Yüksekokul Koordinatörü Unvan / Ad/Soyad / İmza :

Bölüm Başkanı :

Tarih/İmza:

☐ **Uygundur** ☐ **Uygun değildir**

Notlar:

a) Bu form Farabi Öğrenci Değişimi Programı kapsamında öğrenim göreceği üniversiteye gitmeden önce, kayıtlanacağı derslerin müfredatındaki dersler yerine eşdeğerliliğinin yapılmasını talep eden öğrencilere yönelik düzenlenmiştir.

b) Elektronik ortamda öğrenci ve Bölüm Koordinatörü tarafından düzenlenen form Bölüm İdari Sekreterine e-posta aracılığıyla gönderilmeli ve Bölüm İdari Sekreterince çıktısı alınacak form onay ve imzaların tamamlatılması için öğrenciye teslim edilmelidir.

c) Formun elektronik ortamda düzenlenmesi, eklerinin temin edilmesi, aşamalarının yürütülmesi ve Yüksekokul Evrak Kayıt Birimine teslim edilmesi öğrencinin yükümlülüğündedir.

d) Başvurular ilgili Bölümün ve Yüksekokulun Farabi Koordinatörü tarafından değerlendirilecektir.

e) Öğrencinin talep formu Bölüm Başkanlığı'nın üst yazısına eklenerek Müdürlüğe sunulacaktır.

f) Bölüm Başkanlığı'nın yazısı ve ekleri Yüksekokul Müdürlüğü'nün yazısına bağlanarak, ilgili işlemlerin tesis edilmesi için Farabi Kurum Koordinatörlüğü'ne ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilecektir.