

## İş Akış Şemaları:

## Farabi İle Giden Öğrencinin İş Akış Şeması

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<pre>graph TD; A([Öğrencinin Farabi Değişim Programına başvurusu]) --&gt; B[Öğrencinin Kabul Edilmesi Sonucu Protokol Hazırlaması]; B --&gt; C[Öğrencinin Kabul Edildiğini bildirir yazı ve ekindeki protokol suretine göre ders denkliğinin istenmesi]; C --&gt; D[Gelen Protokol evraklarına göre ders denkliğinin yapılması]; D --&gt; E[Denklik Kararının Farabi Kurum Koordinatörlüğüne Gönderilmesi]; E --&gt; F[Öğrencinin Dönem Sonunda Aldığı Notların Not Denkliğinin Yapılması]; F --&gt; G[Not Denkliği Yönetim Kurulu Kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Gönderilmesi]; G --&gt; H([Otomasyon Sistenine Notların İşlenmesi]);</pre>	<p>Farabi Kurum Koordinatörlüğü-İlgili Öğrenci</p> <p>Farabi Birim-Bölüm Koordinatörlüğü-İlgili Öğrenci</p> <p>Farabi Kurum Koordinatörlüğü</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu</p> <p>Evrak Kayıt Memuru</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu</p> <p>Dekanlık Öğrenci İşleri</p> <p>ÖİDB</p>

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: