

İş Akış Şemaları:

Farabi Öğrenci Değişim Programı ile gelen Öğrencilerin İş Akış Şemaları

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Öğrencinin Farabi Kayıt Evraklarının Alınması</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Öğrencinin Otomasyon sistemine kaydının yapılması</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Öğrencinin Protokolündeki dersler ilgili dönemde açılıyomu tespit edilir.</p>	Farabi Koordinatörü - İlgili Öğrenci Danışmanı-Öğrenci
Üniversite Farabi Kurum Koordinatörlüğü ile iletişime geçilir.	<p>hayır</p>	
	<p>Evet</p>	
	<p>Öğrencinin Ders Kaydı Yapılır.</p>	Danışman, Öğrenci İşleri, İlgili Öğrenci
	<p>evet</p>	
	<p>Dönem Sonunda Farabi Kurum Koordinatörlüğüne Öğrencinin Not Transkriptinin Gönderilmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Farabi Değişim Programı Süresinin Sonunda Otomasyon Sisteminden Öğrencinin Silinmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri