



Farabi Öğrenci İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	HEF.İA.0027
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili birim tarafından hazırlanan onaylı protokoller gelir.</p> <p>↓</p> <p>Uygunluğu görüşülmek üzere Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur.</p> <p>↓</p> <p>YKK ile onaylanır.</p> <p>↓</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanan evraklar, EBYS yoluyla ÖİDB ve ilgili birimlere gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Evrakların birer kopyası dosyalanmak üzere kaldırılır.</p> <p>↓</p> <p>İşlem sonu</p>	Öğrenci İşleri Birimi	Gazi Üniversitesi Farabi Yönergesi

HAZIRLAYAN

...../...../.....

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA