



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü  
Farabi Değişim Programına İlişkin İş Akış Süreci  
Giden Öğrenci Başvuru Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	1/1

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Tanıtım afişleri hazırlanır, basılmak üzere matbaa birimine gönderilir, basılan afişlerin ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/ Meslek Yüksekokuluna dağıtımı yapılır.	Farabi Değişim Programı Personeli	İlgili Fakülte/Yüksekokul/ Enstitü/ Meslek Yüksekokulları Farabi Bölüm Koordinatörleri, Üniversitemiz Matbaa Birimi	Tanıtım Afişleri
2	Farabi Değişim Programı ilanı üniversitemiz ana sayfasında ve birimimiz web sayfasında duyurulur, başvurular online olarak alınır.	Farabi Değişim Programı Personeli	İlgili Fakülte/Yüksekokul/ Enstitü/ Meslek Yüksekokulları Farabi Bölüm Koordinatörleri, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Başvuru Yapılan üniversitelerin Farabi Birimi	Aday Öğrenci Başvuru Belgeleri
3	Online Başvuru yapan öğrencilerin başvuru belgeleri ofisimizce teslim alınır.	Farabi Değişim Programı Personeli	İlgili Fakülte/Yüksekokul/ Enstitü/ Meslek Yüksekokulları Farabi Bölüm Koordinatörleri, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, Başvuru Yapılan üniversitelerin Farabi Birimi	Aday Öğrenci Başvuru Belgeleri
4	Başvuru evrakları öğrencilerin tercihlerine göre kontenjan dâhilinde YÖK'ün belirlemiş olduğu takvim göz önüne alınarak ilgili üniversitelere gönderilir.	Farabi Değişim Programı Personeli	İlgili Fakülte/Yüksekokul/ Enstitü/ Meslek Yüksekokulları Farabi Bölüm Koordinatörleri, Başvuru Yapılan üniversitelerin Farabi Birimi	Aday Öğrenci Başvuru Belgeleri

<b>HAZIRLAYAN</b>  Belda KORKMAZ Şube Müdürü	<b>ONAYLAYAN</b>  Doç. Dr. Reşat ÜNAL Farabi Kurum Koordinatörü
---	--