|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  **Ayvacık Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları** | **Doküman Kodu** | **IAKS01** |
| **Yayın Tarihi** | **25.01.2021** |
| **Revizyon Tarihi** | **24.05.2024** |
| **Revizyon No** | **v.1.0** |
| **Sayfa Sayısı** | **1** |
| **Doküman**  **Güncelliğinden Sorumlu Personel** | **MYO**  **Sekreteri** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resmi Yazışmalar Süreci İş Akış Adımları** | **Sorumlu Kişi** | **İlgili Dokümanlar** |
| Tüm resmi yazışmalar zorunlu ve olağanüstü durumlar dışında ÜBYS’den  yapılmaktadır. | **Öğrenci Personel**  **Öğrenci İşleri Personeli**  **Yazı İşleri Personeli**  **Muhasebe İşleri Personeli**  **Yüksekokul Sekreteri** | **ÜBYS Sistemi** |

**Sorumlu Birim** / Yazı İşleri, Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Sekreterliği

**Personel** /

**ONAYLAYAN**

**M.Y.O. Sekreteri M.Y.O. Müdürü**

1