|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.****ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ****Çan Uygulamalı Bilimler Fakültesi****İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları** | **Doküman Kodu** | IAKS01 |
| **Yayın Tarihi** | 25.01.2025 |
| **Revizyon Tarihi** | 24.01.2025 |
| **Revizyon No** | v.1.0 |
| **Sayfa Sayısı** | 1 |
| **Doküman Güncelliğinden****Sorumlu Personel** | FakülteSekreteri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Burs Talebi Süreci İş Akış Adımları** | **Sorumlu Kişi** | **İlgili Dokümanlar** |
| Öğrencinin burslara başvuru süresinde, dilekçe ve istenen burs başvuru formlarını Fakülte Sekreterliğine teslim etmesi.Başvuru dilekçe ve formların incelenmesi için Fakülte Müdürlüğünce burs komisyonu görevlendirilmesi.Başvuru dilekçe ve formları burs komisyonunca incelenerek, Fakülte Müdürlüğüne bildirilir.Burs sonuçlarının KVKK kapsamında ilan panosu ve web sayfamızda duyurusu yapılır.İşlem sonu***Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri, Yüksekokul Sekreterliği*** | **Öğrenci****Yazı İşleri****Personeli**Fakülte **Sekreteri****Burs Komisyonu** | **ÜBYS Sistemi**1. Dilekçe
2. Burs başvuru formları
 |

ONAYLAYAN

 FAKÜLTE SEKRETERİ DEKAN

1