|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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** | 22.01.2025 |
| **Revizyon No** | v.1.0 |
| **Sayfa Sayısı** | 1 |
| **Doküman Güncelliğinden**  **Sorumlu Personel** | Fakülte  Sekreteri |

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

ONAYLAYAN

F. SEKRETERİ DEKAN

1