



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 01.03.2021
Revizyon Tarihi	: 26.02.2021
Revizyon No	: v2.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

Danışmanlık İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Her sınıf için eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce akademik danışman belirlenir.</p>	Bölüm Başkanı	
<p>Akademik danışman isimleri Bölüm Kurul Kararı alınarak Dekanlığa bildirilir.</p>	Bölüm Kurulu, Bölüm Sekreteri	
<p>Yönetim Kurulu Kararı alınır.</p>	Fakülte Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu, Bölüm Kurul Kararı
<p>Akademik danışman yarıyılın ilk haftasında öğrencilerin ders seçimlerini sistem üzerinden kontrol eder, eksik/hatalı ders seçimleri için öğrenci ile iletişim kurarak düzeltmeler yapılır.</p>	Akademik Danışman	
<p>Öğrenci tarafından seçilen dersler Akademik Danışman tarafından onaylanır.</p>	Akademik Danışman	
<p>Yıl içinde akademik konularda öğrencilere yardımcı olarak yönlendirir.</p>	Akademik Danışman	

Sorumlu Birim : Bölüm Başkanlığı Sekreterliği

Fakülte Sekreteri **ONAYLAYAN** **Dekan**