



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

Öğrenci Danışmanlık Hizmetleri İşlemleri İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>İlk kayıt öğrenciler için, Bölüm Başkanı, öğretim elemanları arasından danışman/danışmanlar önerir.</p>	Bölüm Başkanı	
<p>Danışman ataması teklifi incelenerek sonuçlandırılır.</p>	Yönetim Kurulu	Öneri Yazısı,
<p>Kararlar ilgili bölüme bildirilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına danışman isimleri bildirilir.</p>	Öğrenci İşleri bürosu	Yönetim Kurulu Kararı,
<p>Danışmanlık toplantısıyla öğrencilere ilgili mevzuat ve uygulama (UBİS) hakkında bilgilendirme yapılır.</p>	Danışman	Öğrenci ve Danışman Listesi,
<p>Dönemlik periyotlarla toplantılar düzenler ve öğrenci sorunlarını yönetime rapor eder.</p>	Danışman	Danışmanlık Raporu,
<p>Meuzniyet aşamasına gelen öğrenci/öğrencilerin toplam ders kredisi ve akademik ortalaması danışmanı tarafından incelenerek bölüm başkanlığına iletilir. .</p>	Danışman	Danışmanlık Toplantısı Raporu,
	Bölüm sekreterliği	Çıkış Belgesi

Sorumlu Birim: akademik danışman , öğrenci işleri bürosu, bölüm sekreterliği

Fakülte Sekreteri *ONAYLAN* **Dekan**