

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

Resmi Yazışmalar Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Tüm resmi yazışmalar zorunlu ve olağanüstü durumlar dışında ÜBYS'den yapılmaktadır.</div>	<p>Öğrenci</p> <p>Personel</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Yazı İşleri Personeli</p> <p>Muhasebe İşleri Personeli</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p>	<p>ÜBYS Sistemi</p>
Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci, Yazı İşleri ve Muhasebe İşleri		

ONAYLAYAN

MYO SEKRETERİ

MÜDÜR