



**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

<b>Doküman Kodu</b>	IAKS01
<b>Yayın Tarihi</b>	25.01.2021
<b>Revizyon Tarihi</b>	25.01.2021
<b>Revizyon No</b>	v.1.0
<b>Sayfa Sayısı</b>	1
<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b>	MYO Sekreteri

<b>Burs Talebi Süreci İş Akış Adımları</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>İlgili Dokümanlar</b>
<p>Öğrencinin burslara başvuru süresinde, dilekçe ve istenen burs başvuru formlarını Yüksekokul Sekreterliğine teslim etmesi.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Başvuru dilekçe ve formların incelenmesi için Yüksekokul Müdürlüğünce burs komisyonu görevlendirilmesi.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Başvuru dilekçe ve formları burs komisyonunca incelenerek, Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Burs sonuçlarının KVKK kapsamında ilan panosu ve web sayfamızda duyurusu yapılır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Yazı İşleri Personeli</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Burs Komisyonu</p>	<p>ÜBYS Sistemi</p> <p>1. Dilekçe 2. Burs başvuru formları</p>

**Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri, Yüksekokul Sekreterliği**

ONAYLAYAN

MYO SEKRETERİ

MÜDÜR