

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları	Doküman Kodu	IAKS01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	25.01.2024
		Revizyon No	v.2.1
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Yüksekokul Sekreteri

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

Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri, Yüksekokul Sekreterliği

ONAYLAYAN

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ