

	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	31.12.2025
		Revizyon No	v.2.1
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Yüksekokul Sekreteri

ABD Kurul Kararları Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
Bölüm Başkanlığına verilen dilekçenin ÜBYS’de evrak kaydı yapılması. ↓ Bölüm Başkanlığının kararı sonrasında Bölüm Kurulu’nda incelenerek, Bölüm Kurulu Kararı alınması. ↓ Bölüm Kurulu Kararı’nın Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilmesi ↓ Yüksekokul Müdürlüğüne Yönetim Kuruluna görüşülmesi için havale edilir. ↓ İşin durumuna göre Yönetim Kurulu Kararı alınması. <i>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri, Yazı İşleri</i>	Öğrenci Personel Bölüm Başkanlığı Öğrenci İşleri Personeli Yazı İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri	ÜBYS Sistemi 1. Dilekçe

ONAYLAN

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ