|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  **İletişim Fakültesi**  **İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları** | **Doküman Kodu** | IAKS01 |
| **Yayın Tarihi** | 25.01.2021 |
| **Revizyon Tarihi** | 26.03.2024 |
| **Revizyon No** | v.1.1 |
| **Sayfa Sayısı** | 1 |
| **Doküman Güncelliğinden**  **Sorumlu Personel** | Fakülte  Sekreteri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bölüm Kurulu Kararı 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 Fakülte Dekanlığına gönderilmesi  Fakülte Dekanlığınca Yönetim Kuruluna görüşülmesi için havale edilir.  İşin durumuna göre Yönetim Kurulu Kararı alınması.  ***Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri, Yazı İşleri*** | **Öğrenci**  **Personel**  **Bölüm**  **Başkanlığı**  **Öğrenci İşleri**  **Personeli**  **Yazı İşleri**  **Personeli**  **Fakülte**  **Sekreteri** | **ÜBYS Sistemi**  1. Dilekçe |

ONAYLAYAN

Filiz KARABAYIR Prof. Dr. Hülya ÖNAL

Fakülte Sekreteri Dekan

1