



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
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	Fakülte Sekreteri

Burs Talebi Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrencinin burslara başvuru süresinde, dilekçe ve istenen burs başvuru formlarını Fakülte Sekreterliğine teslim etmesi.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Başvuru dilekçe ve formların incelenmesi için Dekanlığınca burs komisyonu görevlendirilmesi.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Başvuru dilekçe ve formları burs komisyonunca incelenerek, Dekanlığa 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>Fakülte Sekreteri</p> <p>Burs Komisyonu</p>	<p>ÜBYS Sistemi</p> <p>1. Dilekçe 2. Burs başvuru formları</p>

Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri, Fakülte Sekreterliği

ONAYLAYAN

FAKÜLTE SEKRETERİ

DEKAN