



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	22.12.2023
Revizyon No	v.1.1
Sayfa Sayısı	1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

ABD Kurul Kararları Süreci İş Akış Adımları

Sorumlu Kişi

İlgili Dokümanlar

Öğrenci

ÜBYS Sistemi

Personel

1. Dilekçe

Bölüm Başkanlığı

Öğrenci İşleri Personeli

Yazı İşleri Personeli

Fakülte Sekreteri

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 Dekanlığa gönderilmesi

Dekanlık tarafından Yönetim Kuruluna görüşülmesi için havale edilir.

İşin durumuna göre Yönetim Kurulu Kararı alınması.

Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri, Yazı İşleri

ONAYLAYAN

FAKÜLTE SEKRETERİ

DEKAN