



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Devlet Konservatuarı
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: 3
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yüksekokul Sekreteri

Bölüm/Ana Sanat Kurulu Kararları İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Bölüm/Ana Sanat Dalı Kurulu Başkanının çağrısı ile Kurulların gündem içeriklerinin ön kontrolü yapılarak davet yazılarının ÜBYS üzerinden yazılarak Kurul Üyelerine dağıtımının yapılması. Kurul Tutanaklarının Kurul Üyeleri tarafından imzalanması için hazırlanması</p> <p>↓</p> <p>Yapılan Bölüm/Ana Sanat Dalı Toplantısı'ndan çıkan kararlar yazı halinde hazırlanarak kontrolü için Bölüm/Ana Sanat Dalı Kurulu Başkanına sunulması</p> <p>↓</p> <p>Kontrolü Yapılan kararların Bölüm/Ana Sanat Dalı Kurul üyeleri tarafından imzalanmasının sağlanması imzalanan yazıların işlemlerinin takip edilmesi.</p> <p>↓</p> <p>İmzalanan Kararların gerekli işlemler yapılması için üst yazısı ile birlikte ilgili birimlere ÜBYS üzerinden gönderiminin sağlanması. İşlemi biten kararların Bölüm Sekreterliği'nde bulunan Kurul Dosyasına takılması.</p> <p>↓</p> <p>İşlemleri biten yazışmaların ÜBYS üzerinden takibinin yapılarak arşivlenmesi.</p> <p>↓</p> <p>İşlem sonu.</p>	<p>Bölüm Başkanlığı/ Bölüm Sekreterliği</p> <p>Bölüm Sekreterliği</p> <p>Bölüm Sekreterliği</p> <p>Bölüm Sekreterliği</p> <p>Bölüm Sekreterliği</p>	<p>ÜBYS Sistemi</p>

Sorumlu Birim/Personel: Bilgisayar İşletmeni Kevser ARSLAN
ONAYLAYAN

Figen KARAKAYA
Yüksekokul Sekreteri

Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN
Müdür

1