



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: İaks01
Yayın Tarihi	: 01.04.2024
Revizyon Tarihi	: 00
Revizyon No	: 00
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte 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>	Bölüm Başkanlığı/ Bölüm Sekreterliği	ÜBYS Sistemi
<p>Yapılan Bölüm/Ana Sanat Dalı Toplantısı'ndan çıkan kararlar yazı halinde hazırlanarak kontrolü için Bölüm/Ana Sanat Dalı Kurulu Başkanına sunulması</p>	Bölüm Sekreterliği	
<p>Kontrolü Yapılan kararların Bölüm/Ana Sanat Dalı Kurul üyeleri tarafından imzalanmasının sağlanması imzalanan yazıların işlemlerinin takip edilmesi.</p>	Bölüm Sekreterliği	
<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>	Bölüm Sekreterliği	
<p>İşlemleri biten yazışmaların ÜBYS üzerinden takibinin yapılarak arşivlenmesi.</p>	Bölüm Sekreterliği	
<p>İşlem sonu.</p>		

Sorumlu Birim/Personel:

ONAYLAYAN

1