



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Mimarlık ve Tasarım Fakültesi**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2024
Revizyon Tarihi	: 25.01.2024
Revizyon No	: v.1.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel:	Fakülte Sekreteri

ABD Kurul Kararları Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Bölüm Başkanlığına verilen dilekçenin ÜBYS'den evrak kaydının yapılması</p> <p>Bölüm Başkanlığının kararı sonrasında Bölüm Kurulu'nda incelenerek, Bölüm Kurulu Kararı alınması.</p> <p>Bölüm Kurulu Kararı'nın Fakülte Dekanlığına gönderilmesi</p> <p>Dekanlıkça Fakülte Yönetim Kuruluna görüşülmesi için havale edilmesi.</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı alınması.</p> <p>Alınan kararın Rektörlükte ilgili birime ÜBYS'den üst yazı ile gönderilmesi.</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Personel</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Yazı İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri</p>	<p>ÜBYS Sistemi 1. Dilekçe</p>

Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri, Yazı İşleri

**ONAYLAYAN**

Fakülte Sekreteri  
Serap YAŞI

Dekan  
Prof.Dr. Tülay CENGİZ TAŞLI

1