



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

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 20.02.2024
Revizyon No	: v.2.1
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>Başvuru dilekçe ve formlarının incelenmesi için Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile Burs komisyonunun oluşturulması,</p>		
<p>Başvuru dilekçe ve formlarının Fakülte Burs Komisyonunca incelenerek, Fakülte Dekanlığına bildirilmesi,</p>	Öğrenci	ÜBYS Sistemi
<p>Burs sonuçlarının KVKK kapsamında ilan panosu ve web sayfasında duyurusunun yapılması,</p>	Yazı İşleri Personeli	1. Dilekçe
<p>Komisyon Kararı ile burs almaya hak kazanan öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilmesi,</p>	Fakülte Sekreteri	2. Burs başvuru formları
<p>İşlem Sonu,</p>	Burs Komisyonu	
Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri, Fakülte Sekreterliği		
İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar

Fakülte Sekreteri
Serap YAŞI

ONAYLAYAN
Dekan
Prof.Dr. Tülay CENGİZ TAŞLI