



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 |

| Bölüm 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</p> <p>1. Dilekçe</p> |

Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri, Yazı İşleri

ONAYLAYAN

Fakülte Sekreteri
Serap YAŞI

Dekan
Prof.Dr. Tülay CENGİZ TAŞLI

1