



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	: 24.12.2025
Revizyon No	: v.2.2
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel :	Fakülte Sekreteri

Burs Talebi Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
Öğrencinin burslara başvuru süresinde, dilekçe ve istenen burs başvuru formlarını Fakülte Sekreterliğine teslim etmesi. Başvuru dilekçe ve formlarının incelenmesi için Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile Burs komisyonunun oluşturulması, Başvuru dilekçe ve formlarının Fakülte Burs Komisyonunca incelenerek, Fakülte Dekanlığına bildirilmesi, Burs sonuçlarının KVKK kapsamında ilan panosu ve web sayfasında duyurusunun yapılması, Komisyon Kararı ile burs almaya hak kazanan öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilmesi, İşlem Sonu,	Öğrenci Yazı İşleri Personeli Fakülte Sekreteri Burs Komisyonu	ÜBYS Sistemi 1. Dilekçe 2. Burs başvuru formları
Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri, Fakülte Sekreterliği		
İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar

Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Dekan