



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v2.0
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Daire Başkanı

Harçsız Öğrenci Pasaport Belgesi Alma Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci onaylı harçsız öğrenci pasaport belgesi almak üzere Enstitü,Fakülte,Yüksekokul,Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne başvurur. öğrencisleri.comu.edu.tr web adresinden aldığı belgeyi birimine onaylatarak Daire Başkanlığımıza teslim eder.</p>	Öğrenci	
<p>Öğrenci işleri birimizce UBYS sistemi üzerinden öğrenci durumu kontrol edilip Şube Müdürü tarafından paraflandıktan sonra imza için Genel Sekreterliğe sunulur.</p>	Öğrenci İşleri Evrak Kayıt Personeli	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İnternet Sitesi
<p>İmza işlemi tamamlandıktan sonra UBYS sistemine taratılıp fiziksel belge olarak kayıt edilip sayı numarası verilir.</p>	Genel Sekreter / Şube Müdürleri / Öğrenci İşleri Evrak Kayıt Personeli	
<p>Öğrenciye teslim edilir.</p>		
<p>İşlem sonu.</p>		
<p><b>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri Personeli</b></p>		
<p><b>Şube Müdürü</b> Gül Dilek DARDENİZ</p>	<p><b>ONAYLAN</b></p>	<p><b>Daire Başkanı</b> Erdal DEMİR</p>
<p>1</p>		