



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	IAKS01
Yayın Tarihi	25.01.2021
Revizyon Tarihi	25.01.2021
Revizyon No	v.1.0
Sayfa Sayısı	1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	MYO Sekreteri

Burs Talebi Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrencinin burslara başvuru süresinde, dilekçe ve istenen burs başvuru formlarını Yüksekokul Sekreterliğine teslim etmesi.</p>	Öğrenci	
<p>Başvuru dilekçe ve formların incelenmesi için Yüksekokul Müdürlüğüne burs komisyonu görevlendirilmesi.</p>	Yazı İşleri Personeli	
<p>Başvuru dilekçe ve formları burs komisyonunca incelenerek, Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.</p>	Yüksekokul Sekreteri	ÜBYS Sistemi 1. Dilekçe 2. Burs başvuru formları
<p>Burs sonuçlarının KVKK kapsamında ilan panosu ve web sayfamızda duyurusu yapılır.</p>	Burs Komisyonu	
<p>İşlem sonu</p>		

Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri, Yüksekokul Sekreterliği

ONAYLAYAN

MYO SEKRETERİ

MÜDÜR