

	<b>T.C.</b> <b>ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu</b> <b>İç Kontrol Standartları Eylem Planı</b> <b>İş Akış Şemaları</b>	<b>Doküman Kodu</b>	IAKS01
		<b>Yayın Tarihi</b>	25.01.2021
		<b>Revizyon Tarihi</b>	25.04.2024
		<b>Revizyon No</b>	v.1.1
		<b>Sayfa Sayısı</b>	1
		<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b>	MYO Sekreteri

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

**Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri, Yüksekokul Sekreterliği**

ONAYLAYAN

MYO SEKRETERİ

MÜDÜR