



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

Yabancı Diller Yüksekokulu  
İç Kontrol Standartları Eylem  
Planı İş Akış Şemaları

Doküman Kodu IAKS01

Yayın Tarihi 25.01.2021

Revizyon Tarihi 08.05.2024

Revizyon No 1

Sayfa Sayısı 1

Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel Yüksekokul Sekreteri



Resmi Yazışma İş Akış Şeması	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Resmi yazışmalar zorunlu ve olağanüstü durumlar dışında ÜBYS'den yapılmaktadır.</p> <p>İşlem sonu.</p> <p>Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri, Öğrenci İşleri, Muhasebe, Personel İşleri</p> <p>ONAYLAYAN</p> <p>YO SEKRETERİ</p> <p>MÜDÜR</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Öğrenci, Tüzel Kişi, Kurum, İlgili Makam</li><li>➤ Yazı / Öğrenci / Muhasebe İşleri Personeli</li><li>➤ Yüksekokul Sekreteri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ ÜBYS Sistemi</li><li>➤ Dilekçe / İlgili Belgeler</li></ul>