



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Ziraat Fakültesi**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 28.09.2021
Revizyon Tarihi	: 28.09.2021
Revizyon No	: v2.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[Giden evrakın hazırlanması.] --&gt; B[Evrakın şef tarafından kontrolü]; B --&gt; C[Evrakın gönderilmesi için gerekli işlemleri yapmak üzere ilgili personele havalesi.]; C --&gt; D{Ziraat Fakültesi Birimlerini ilgilendiriyor mu?}; D -- Evet --&gt; E[Fakülte birimlerine gidecek evrak listesinin oluşturulması.]; D -- Hayır --&gt; F[Harici evrak listesinin oluşturulması]; E --&gt; G[Evrakın EBYS Sistemi Üzerinden ilgili birimlere gönderilmesi]; F --&gt; H[Evrakın EBYS Sistemi Üzerinden ilgili birimlere gönderilmesi];</pre>	Yazı İşleri Personeli  Fakülte Sekreteri / Yazı İşleri Personeli	ÜBYS Sistemi
<p>Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri</p> <p><b>ONAYLAN</b></p> <p>Fakülte Sekreteri</p> <p>Dekan</p>		