



**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
<p>Yıllık İzin, Sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme onayı.</p> <p>Eğitim-Öğretim döneminde ise ve ilgili tarihlerde dersi varsa telafi programının hazırlanması.</p> <p>ÇOMÜ Rektörlüğü Akademik Birim Yöneticilerinin Geçici Görevlendirme/ Yıllık İzin/ Mazeret İzin Talep ve Onay Formunun düzenlenmesi.</p> <p>Dekanlığa vekalet edecek kişiye ilgili formun imzalatılması ve onay için Rektörlük Makamı'na gönderilmesi.</p> <p>Dönüşünde göreve başlamasının Rektörlüğe bildirilmesi.</p>	<p>Yazı İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri / Yazı İşleri Personeli</p>	<p>ÜBYS Sistemi</p>
<p>Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri</p> <p>Fakülte Sekreteri</p> <p>ONAYLAN</p> <p>Dekan</p>		