	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ BURS İŞLEMLERİ	**Doküman No**	**İA/17**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 2

AMAÇ VE KAPSAM	Burs İşlemleri sürecinin ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli, izlenebilir ve kayıtlı biçimde yürütülmesini; görev, sorumluluk ve oluşturulan kayıtların belirlenmesini kapsar.
SÜREÇ SAHİBİ	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DAYANAK / BELGE	Burs veren ilgili kurumların burslara ilişkin mevzuat dayanakları; Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik; 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	Öğrenci Hizmetleri Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
İlgili Kurum ve Burs Veren Sivil Toplum Kuruluşları	**1 İlgili Kurum ve Burs Veren Sivil Toplum Kuruluşlarının Burs İle İlgili Yazılarının Yüksekokulumuza Bildirilmesi** İlgili kurum ve burs veren sivil toplum kuruluşları burs ile ilgili yazılarını Yüksekokulumuza bildirir.	İlgili Kurum ve Burs Veren Sivil Toplum Kuruluşlarının Yazısı
	▼	
Müdürlük	**2 Bölüm Başkanlıklarına Burs Bilgilerinin İletilerek, Başvuruların Alınmasının ve Süresi Sonunda Başvuruların Müdürlük Makamına Gönderilmesinin Talep Edilmesi** Müdürlük Makamı tarafından burs bilgileri Bölüm Başkanlığına iletilir. İlgili kuruluşun belirlediği süre kapsamında başvuruların alınması ve süresi sonunda Müdürlük Makamına gönderilmesi Bölüm Başkanlığından talep edilir.	Talep Yazısı
	▼	
Bölüm Başkanlıkları	**3 Burs Duyurusunun Öğrenci Panolarında İlan Edilmesi** Burs ile ilgili duyuru bölümlerin öğrenci panolarında duyurulur.	Duyuru
	▼	
Bölüm Başkanlıkları	**4 Belirtilen Süreler İçerisinde Burs Başvurularının Alınması ve Müdürlük Makamına Gönderilmesi** Başvurular üst yazı ile Müdürlük Makamına gönderilir.	Üst Yazı ve Burs Başvuruları
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ BURS İŞLEMLERİ	**Doküman No**	**İA/17**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	2 / 2

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Yüksekokul Burs Komisyonu	**5 Burs Başvurularının Yüksekokul Burs Komisyonu Tarafından Değerlendirilerek Asıl ve Yedek Üyelerin Belirlenmesi ve Müdürlük Makamına Sunulması** Burs Komisyonunca başvurular değerlendirilerek Müdürlüğe sunulur.	Yüksekokul Burs Komisyonu Tutanağı
	▼	
Müdürlük	**6 Burs Kazanan Asıl ve Yedek Üyelerin İlgili Kurumlara ve İlgili Bölümlere Bildirilmesi** Asıl yedek üyeler ilgili kurum ve bölümlere üst yazı ile bildirilir. Asıl ve yedek üyelerin başvuru evrakları ilgili birimlere gönderilir.	Bildirim Yazısı ve Başvuru Evrakları
	▼	
Müdürlük	**7 Burs Kazanan Asıl ve Yedek Üyelerin Öğrenci Panolarında İlanı** Burs kazanan asıl ve yedek üyeler öğrenci panolarında ilan edilir.	Duyuru Metni
	▼	
	BİTİŞ	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Abdullah ÇEVİK Bilgisayar İşletmeni İmza / Tarih	**Mustafa TERCAN** Yüksekokul Sekreteri V. İmza / Tarih	**Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU** Yüksekokul Müdürü İmza / Tarih