



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Ortaca Meslek Yüksekokulu
Bölüm Sekreterliği Birimi
Bölüm Sekreterliği Yazışma İşlemleri İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	19.08.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Akademik Personellerden gelen yazılar bölüm sekreterliğine teslim edilir.	Bölüm Başkanları ve İlgili Akademik Personel	Bölüm Başkanı	
2	Gelen yazılar EBYS sistemi üzerinden bir üst yazı ile müdürlük makamına arz edilir.	Bölüm Sekreteri Personeli	OMYO Birimi	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Müdürlük makamınca uygun görülen yazılar onaylanır.	Yüksekokul Müdürü	OMYO Birimi	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Onaylanan yazıların çıktıları alınır ve dosyalanarak işlem sona erer.	Bölüm Sekreteri Personeli	OMYO Birimi	

HAZIRLAYAN Aytaç ÖZARSLAN Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Prof.Dr.Umut AVCI Yüksekokul Müdürü
---	--