



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Ortaca Meslek Yüksekokulu  
Özel Kalem  
Faaliyet Raporlarına İlişkin 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	Rektörlükten gelen yazı doğrultusunda istenilen bilgiler ilgili bürolardan istenir.	Birim Sorumlusu	Rektörlük, İlgili Birimler	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
2	Bölgülerden akademik personelin faaliyet raporları talep edilir.	Birim Sorumlusu	Bölüm Başkanlıkları	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
3	Akademik personelin ve bölümlerin yaptıkları faaliyetleri içeren raporlar üst yazıyla sistemden gelir.	Birim Sorumlusu	Bölüm Başkanlıkları	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
4	Gerekli şekil şartları uyularak faaliyet raporu hazırlanır.	Birim Sorumlusu		<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
5	Yüksekokul Sekreteri ve Müdüre kontrol için sunulur.	Birim Sorumlusu		<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
6	Düzeltilme varsa gerekli düzeltmeler yapılır.	Birim Sorumlusu		<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
7	Üst yazıyla Rektörlüğe gönderilir.	Birim Sorumlusu	Rektörlük	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
8	Bir nüshası dosyalandırılır.	Birim Sorumlusu		

<b>HAZIRLAYAN</b>  Aytaç ÖZARSLAN Yüksekokul Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  Prof.Dr.Umut AVCI Yüksekokul Müdürü
---	--