



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Ortaca Meslek Yüksekokulu  
Özel Kalem  
Randevulara 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	Yüksekokul Müdürünün iç ve dış telefon görüşmelerini gerçekleştirmek, zaman ve iş programına göre randevularını planlanır.	Birim Personeli		
2	Müdürlüğe gelen misafirleri karşılanır ve görüşme zamanı gelene kadar ağırlanır.	Birim Personeli		
3	Müdürün bulunmadığı zamanlarda görüşme talepleri Müdür yardımcılarına yönlendirilerek iş akışının devamı sağlanır.	Birim Personeli	Müdür Yardımcısı	

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