



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Dalaman Meslek Yüksekokulu
Bölüm Sekreterliği Birimi
Yazışmaya İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.05.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	10.10.2024
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm Başkanı tarafından Müdürlükten gelen yazı kabul edilir, Bölüm Sekreterine havale edilir.	Bölüm Başkanı	Bölüm Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği	https://ebys.mu.edu.tr/
2	Bölüm Sekreteri havale edilen yazıyı kabul eder. Bölüm Başkanının talimatıyla yazıya süresi içerisinde cevap yazısı düzenler ve Müdürlüğe gönderir.	Bölüm Sekreteri	Bölüm Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği	https://ebys.mu.edu.tr/

HAZIRLAYAN Teslime Şenel YİĞİT Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Doç.Dr.Ozan KAYA Müdür
--	---