



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Dalaman Meslek Yüksekokulu  
Özel Kalem Birimi  
Etkinliklerle İlgili İşler İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.05.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	16.07.2024
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölgülerden gelen düzenlenecek olan etkinliğe ilişkin etkinlik talep formu Yüksekökol Müdürüne İmzalatılır.	Birim Sorumlusu	Bölgüm Başkanlıkları/Bölgüm Sekreterliği	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
2	İmzalanan etkinlik talep formu, istenen işler yapılmak üzere Rektörlük Basın Yayın ve Protokol Müdürlüğüne gönderilir.	Birim Sorumlusu	Rektörlük	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
3	Etkinlik için kullanılmak üzere, web duyurusu, afiş ve teşekkür belgesi gibi işlemler için ilgili birimlerle sürekli takip halinde bulunulur	Birim Sorumlusu	Bölgüm Başkanlıkları/Bölgüm Sekreterliği	
4	Etkinlik sonrasında Bölgülerden gelen katılımcı bilgisi, katılımcı sayısı, bilgi ve fotoğraflar arşivlenir ve Rektörlüğe yazı ile gönderilir.Fotoğraflar web sayfasında yayınlanır.	Birim Sorumlusu	Rektörlük/Bölgüm Başkanlıkları/Bölgüm Sekreterliği	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>

<b>HAZIRLAYAN</b> Teslime Şenel YİĞİT Yüksekökol Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b> Doç.Dr. Ozan KAYA Yüksekökol Müdürü
--	--