



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Köyceğiz Meslek Yüksekokulu
Özel Kalem Birimi
Evrakların İmzaya Sunulması İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	05.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.11.2024/4
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Müdürlük makamına imzaya sunulmak üzere birimlerden gelen evraklar kontrol edilerek sıralayıp makama imzaya sunulmak üzere hazır hale getirilir.	Özel Kalem	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri Strateji Daire Başkanlığı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	İmzaya sunulmak üzere gelen evraklar tüm parafından geçmiş mi ekleri tamam mı kontrol edilir.	Özel Kalem	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri Strateji Daire Başkanlığı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3	Makama imzaya sunulur.	Özel Kalem	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri Strateji Daire Başkanlığı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
4	Makam tarafından imzalanan evraklar ilgili birimlere gönderilir.	Özel Kalem	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri Strateji Daire Başkanlığı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
HAZIRLAYAN Gülnur YILMAZ CEVİZ Yüksekokul Sekreteri			ONAYLAYAN Doç. Dr. Hatice ULUSOY Yüksekokul Müdürü	