



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
Yüksekokul Kurul İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	18.04.2025/2

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Süreçe Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul kurulu evrakları toplanır.	Öğrenci İşleri Birimi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-EBYS
2	Öğrenci İşleri Birimi	Eksik olan evraklar tamamlanır.	Öğrenci İşleri Birimi	EBYS
3	Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul kurulu gündem evrakları kontrol edilir.	Öğrenci İşleri Birimi	EBYS
4	Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Kurulu gündemi, tarih ve saat belirlenir.	Öğrenci İşleri Birimi	EBYS
5	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Müdür Yardımcısı Yüksekokul Sekreteri	Gündeminin ilgili birim amirleri tarafından kontrol edilir ve paraflanır.	Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Müdür Yardımcısı Yüksekokul Sekreteri	EBYS
6	Yüksekokul Kurul Üyeleri	Yüksekokul Kurulu tarihini ve saatini Öğrenci İşleri Birimi ilgililere e- mail ile duyurur.	Yüksekokul Kurul Üyeleri	EBYS
7	Öğrenci İşleri Birimi	Karar örneklerinin hazırlanarak evraklar ile birlikte üst yazı ile ilgili yerlere yazılır.	Öğrenci İşleri Birimi	EBYS
8	Öğrenci İşleri Birimi	Yazılan kararlar, gündem ve evraklar kurul dosyasına arşivlenir.	Öğrenci İşleri Birimi	EBYS
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Ayül BAYNAL Bilgisayar İşletmeni			Zehra YILMAZ Yüksekokul Sekreteri	

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: PTTMMJ-E8T7Z4

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B. 072705

