



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
Yazı İşleri Şube Müdürlüğü  
Komisyonların Oluşturulması, Makam Olurları vb. İş Süreçleri

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Daire Başkanı tarafından olur alınacak konu bildirilir.	Yazı İşleri Şb. Md.	Daire Başkanı	İlgili Mevzuat
	Daire Başkanı tarafından oluşturulacak komisyonda görevlendirilecek kişilerin isimleri ve komisyonun görevi bildirilir.	Yazı İşleri Şb. Md.	Daire Başkanı	İlgili Mevzuat
2	Makam Oluru evrağı hazırlanır	İlgili Şube Müdürü	Yazı İşleri Şb. Md.	İlgili Mevzuat
5	Evrak parafların, diğer paraflar ve imza için gönderilir.	Yazı İşleri Şb. Md.	İlgili Üst Yöneticiler	İlgili Mevzuat
6	Paraf ve imza işlemleri tamamlanır.	Yazı İşleri Şb. Md.	İlgili Üst Yöneticiler	İlgili Mevzuat
7	Makam Oluru elektronik ortamda evrak sistemine aktarılır.	Yazı İşleri Şb. Md.	***	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/Bilgi">https://ebys.mu.edu.tr/Bilgi</a>
8	Evrak ilgili Kurum/Birim/Kişilere gönderilir ve işlem sonlandırılır.	Yazı İşleri Şb. Md.	İlgili Kurum/Birim/Kişi	İlgili Mevzuat

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Nahide İNCİ Şube Müdürü	Bayram BOZYİĞİT Daire Başkanı