



T.C.  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Fethiye Ali Sıtkı Mefharet Koçman Meslek Yüksekokulu**  
**Personel İşleri Birimine İlişkin İş Süreçleri**  
**Faaliyet Raporu (Görev Tanımları Madde: 14)**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	2.04.2026

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Personel İşleri Birimi	Rektörlükten gelen yazı doğrultusunda istenilen bilgiler ilgili bürolardan istenir.	Müdürlük	Yönetim Bilgi Sistemi
2	Personel İşleri Birimi	Meslek Yüksekokulun ilgili birimlerden toplanan veriler Faaliyet Raporuna girilir.	Müdürlük	Faaliyet Raporu
	Personel İşleri Birimi	Yüksekokul sekreteri ve müdüre kontrol için sunulur.	Yüksekokul Sekreterliği-Müdürlük	Faaliyet Raporu
3	Personel İşleri Birimi	Düzeltilme varsa gerekli düzeltmeler yapılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Müdürlük-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Faaliyet Raporu-EBYS

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Münevver FAKI	Zehra YILMAZ
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreter V.