



**Birim Adı:Karaisalı Meslek Yüksekokulu**  
**Alt Birim Adı:Özel Kalem**  
**Birim Sorumlusu: Yüksekokul Sekreteri, Müdür Yardımcısı**  
**Yerine Bakacak Personel :Halit SABAH**

**Doküman No** : 001  
**Doküman Tarihi** : 08.03.2021  
**Revizyon No** : 02  
**Revizyon Tarih** : 08.03.2021  
**Sayfa** : 1

### BİRİM FAALİYET LİSTESİ

Faaliyet No	Faaliyetin Tanımı	Faaliyet Görevlisi	İş Akışı Çizildi mi?	
			Evet	Hayır
1	Yüksekokul Müdürünün, Müdür Yardımcılarının ve Yüksekokul Sekreterinin randevularını düzenlemek.	Memur		
2	Mailler düzenli olarak kontrol etmek.	Memur		
3	Yüksekokul Sekreteri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.	Memur		
4	Görevi ile ilgili iş ve işleyişlerde aksaklıkları Yüksekokul Sekreterine bildirmek.	Memur		

**HAZIRLAYAN**  
**Halit SABAH**  
Memur  
Hüseyin ÇULHA  
Y. Hizmetli

**ONAYLAYAN**  
**Dr.Öğr.Üyesi M. Özgür KESKİN**  
Müdür Yardımcısı

**ONAYLAYAN**  
**Prof.Dr. Ramazan BİLGİN**  
Yüksekokul Müdürü