

Ordu Üniversitesi Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
İş Akış Şemaları:
Mazeret İzni Başvurusu

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Mazeretin Ortaya çıkması</p>	
	<p>Mazeret izni isteğine ilişkin dilekçenin ve varsa buna ilişkin belgenin Dekanlığa yazılması</p>	İlgili Personel
	<p>Dilekçenin kayda alınması</p>	Evrak Kayıt Memuru
	<p>Dilekçenin incelenerek Dekana sunulması</p>	Fakülte Sekreteri
	<p>Yıllık izni olup olmadığı, ve mazeretinin uygun olup olmadığının değerlendirilmesi</p>	Fakülte Sekreteri, Dekan
	<p>Mazeret izni talebi uygun mu?</p>	Fakülte -Sekreteri-Dekan
	<p>Uygun olmadığı için ilgiliye yazılması</p>	
	<p>Mazeret izni formu düzenlenmesi, Formun ilgili yerlerinin imzalatılması, Dekan imzasına sunulması, formun kayda alınması</p>	Dekanlık Personel İşleri, Fakülte Sekreteri, Dekan, Evrak Kayıt Memuru
	<p>Mazeret izni dönüşü formun Dekana imzalatılması, formun 1. nüshasının Rektörlük Makamına gönderilmesi</p>	Dekanlık Personel İşleri, evrak kayıt memuru
	<p>Formun 2.nüshasının personelin şahsi dosyasına konulması</p>	Dekanlık Personel İşleri