

İşlev	İşlev	İşlev
	<p>Yazılı olarak Dekanlığa başvuru yapılması</p>	İlgili Personel
	<p>Başvurunun Kayda Alınması</p>	Evrak Kayıt Memuru
	<p>Başvurunun Personel İşlerine havale edilmesi</p>	Fakülte Sekreteri, Dekan
	<p>Başvurunun İncelenmesi</p>	Personel İşleri, Fakülte Sekreteri
	<p>Başvurusu Uygun mu?</p>	Personel İşleri, Fakülte Sekreteri
	<p>Uygun olmadığını kendisine yazılması</p>	
	<p>evet</p>	
	<p>Yazının Yazılması, kontrol edilmesi</p>	Personel İşleri, Fakülte Sekreteri
	<p>Yazının imzaya sunulması, imzadan sonra kayda alınması</p>	Personel İşleri, Fakülte Sekreteri, Dekan, Evrak Kayıt Memuru
	<p>Yazının zimmet defterine kaydedilerek ilgili personele verilmesi,</p>	Personel İşleri, İlgili Personel