

## İş Akış Şemaları:

**Mazeret İzni Başvurusu**

İşlev	İşlev	Sorumlular
Aşama	Mazeretin Ortaya çıkması	
	Mazeret izni isteğine ilişkin dilekçenin ve varsa buna ilişkin belgenin Enstitü Müdürlüğüne yazılması	İlgili Personel
	Dilekçenin kayda alınması	Evrak Kayıt Memuru
	Dilekçenin incelenerek Enstitü Müdürüne sunulması	Enstitü Sekreteri
	Yıllık izni olup olmadığı, ve mazeretinin uygun olup olmadığının değerlendirilmesi	Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürü
	Mazeret izni talebi uygun mu?	Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürü
	Uygun olmadığının ilgiliye yazılması	
	Mazeret izni formu düzenlenmesi, Formun ilgili yerlerinin imzalatılması, Müdür imzasına sunulması, formun kayda alınması	Enstitü Personel İşleri, Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürü, Evrak Kayıt Memuru
	Mazeret izni dönüşü formun Enstitü Müdürüne imzalatılması, formun 1. nüshasının Rektörlük Makamına gönderilmesi	Enstitü Personel İşleri, evrak kayıt memuru
	Formun 2. nüshasının personelin şahsi dosyasına konulması	Enstitü Personel İşleri

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN :