



İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Fakülte Sekreteri Birim personeli	<p>Fakültemizde görev yapan öğretim elemanlarının yıllık ve mazeret izin taleplerini yazmaları</p>	-Resmi yazışma yolu ve elektronik ortamdan gelen evraklar; ÜBYS'ye üzerinden izin formu doldurulur	-UBYS
Dekan Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri	<p>EVET HAYIR</p> <p>Teslim alınan izin formundaki bilgiler doğru mu?</p>	Evrak UBYS üzerinden ilgiliye iade edilir.	-Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği
Bölüm Başkanı	<p>İmzalama Süreci</p>	Evrak incelenir ve izin evrakı UBYS üzerinden Dekan'a arz edilir.	-Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği
Dekan	<p>EVET HAYIR</p> <p>Yazı ve ekleri uygun mu?</p>	Evrak UBYS üzerinden iade edilir.	-Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği
Fakülte Sekreteri Birim Sorumlusu	<p>İmza İşlemi Sonlandırma</p>	Evrak İmzadan çıktıktan sonra UBYS üzerinden ilgili birimlere dağıtımı yapılır.	-Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı

