



TRABZON ÜNİVERSİTESİ
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İZİN SÜRECİ

İnsan Kaynakları	İş Akışı Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat
-Öğrenci	Öğrenci izin isteğini nedeni ile birlikte yazacağı dilekçe ile Ö.İ.D.B'na başvurur.	-Öğrenci izin isteğini belgeleri ile dilekçesine ekler.	- Trabzon Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim, Sınav, Değerlendirme Ve Öğrenci İşler Yönetmeliği 36. madde
-ÖİDB personeli	Ö.İ.D.Başkanlığı öğrenciye ilişkin izin formunu düzenler ve Yüksekokul Müdürlüğüne gönderir.	-İzin formunu düzenler	
-Bölüm Başkanı	Yüksekokul Müdürlüğüne gelen form Bölüm Başkanına imzalatılır.	-Kendilerine ait alanları onaylar.	
-Yüksekokul Müdürü	İzin formu Yüksekokul Müdürü tarafından onaylanır.		
-Yazı işleri birimi	Gerekli onayları alınan form Ö.İ.D.B gönderilir.	-Form bekletilmeden Ö.İ.D.B. gönderilir	
	Ö.İ.D.B ve ilgili Rektör Yardımcısının onayından geçen form tekrar Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilir.		
-Yazı işleri birimi	Öğrenciye izin isteğinin kabul edildiğine dair resmi yazı yazılır.	-Sonuç öğrenciye bildirilir.	
	Öğrencinin bağlı bulunduğu Bölüm Başkanı konu ile ilgili bilgilendirilir.	-İlgili Bölüm Başkanlığı bilgilendirilir.	
	Bitti		