



İDARİ PERSONEL İZİN ALMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.216
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A([İşleme Başla]) --> B[İzin Talebi (EBYS)]; B --> C[Yüksekokul Sekreteri]; C --> D{Uygun mu?}; D -- Evet --> E[Onay]; E --> F[Dosyalanması]; F --> G[İzinlerin Bildirilmesi]; G --> H([İşlem Sonu]);</pre>	<p>İlgili Personel</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yüksekokul Müdürü</p> <p>İlgili Birim/ Personel D. Bşk.</p> <p>İlgili Birim Personeli</p>	<p>EBYS (İzin Formu)</p> <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 64. Maddesine istinaden; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun; Yıllık izinler için 102, 103. maddeleri, Mazeret izinleri için 104. Maddesi, Hastalık İzinleri için 105. maddesi, Aylıksız İzinleri için 108. Maddesi çerçevesinde değerlendirilmesi</p> <p>EBYS</p> <p>İzin Formu</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici