



FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ  
PERSONEL İŞLERİ  
YILLIK VE MAZERET İZİNİ AKIŞ ŞEKLİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Yıllık ve Mazeret İzinleri EBYS üzerinde yıllık izin formu doldurularak koordine olarak belirlenen personele gönderilir.</p> <p>Yıllık ve Mazeret İzinleri koordine olarak görevli personel tarafından kontrol edilir. Hatalı olan izin talepleri iade edilir.</p> <p>Uygun bulunan izinler akademik personele ait ise Bölüm Başkanının, idari personele ait ise Fakülte Sekreteri'nin imzasına sunulur.</p> <p>Bölüm Başkanı'nın veya Fakülte Sekreteri'nin uygun bulunduğu izinler imzalanarak Fakültemiz Dekanı'nın imzasına sunulur.</p> <p>Tüm personele ait olan izinler Fakültemiz Dekanı'nın imzalaması ile birlikte Personel Daire Başkanlığına ve Dekanlığımıza iletilerek işlem tamamlanır.</p> <p>İşlemler sonucu standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p>	<p>İlgili Personel</p> <p>Personel ve Yazı İşleri</p> <p>Personel ve Yazı İşleri</p> <p>Bölüm Başkanı veya Fakülte Sekreteri</p> <p>Dekan</p> <p>Personel ve Yazı İşleri</p>	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
------------	----------------	---------------------

.....

.....

.....