



İDARİ PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-301
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İzin alacak personel için personel otomasyon sisteminden talep formu doldurulması birim amirine iletilmesi</p> <p>İlgili kişinin izin talebini değerlendirmeye alması</p> <p>İzin isteğinin birim amiri makamına sunulması</p> <p>İznin birim amiri tarafından onaylanması</p> <p>İzin Formunun bir suretinin ilgiliye verilmesi</p> <p>İzin Formunun bir suretinin ilgili kişinin özlük dosyasına konulması</p>	<p>Birim PBS Sorumlusu/ İlgili Personel</p> <p>İlgili Birim Amiri</p> <p>Birim PBS Sorumlusu/ İlgili Personel</p> <p>İlgili Birim Amiri/ EBYS</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p>	<p>http://pbs.kmu.edu.tr/ Personel Otomasyon Sistemi</p> <p>DŞ-051-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p>
Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	