



AKADEMİK PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-302
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik Personel Yıllık/Mazeret izni almak için İzin Formu Bölüm Sekreterliğince doldurarak Bölüm Başkanlığı'na başvurur</p> <p>Bölüm Başkanının ilgili kişinin izin talebini değerlendirmesi</p> <p>İzin isteği Bölüm Başkanlığı'nca uygun görüldü mü?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>İzin isteği Dekanlıkça / Yükseköğretim Müdürlüğüne onaylandı mı?</p> <p>Evet</p> <p>İzin formunun bir suretinin ilgiliye verilmesi</p> <p>İzin formunun bir suretinin ilgili kişinin özlük dosyasına konması</p> <p>İzin isteğinin reddedilerek kişiye bildirilmesi</p>	<p>İlgili Personel</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p> <p>Dekanlık/Müdürlük</p>	<p>http://pbs.kmu.edu.tr/ Personel Otomasyon Sistemi</p> <p>DŞ-051-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>https://ebys.kmu.edu.tr</p> <p>https://ebys.kmu.edu.tr</p>
Hazırlayan		Kalite Sistem Onayı