



YILLIK İZİN İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Yıllık izin talebi olan kişi Belge Yönetim Sistemi üzerinden Yıllık İzin Formu doldurarak Yüksekokul Müdürlüğüne gönderir</p> <p>Kendisine, yerine vekalet edecek kişiye, (idari personel için) Yüksekokul Sekreterine, (akademik personel için) Bölüm Başkanına ve Yüksekokul Müdürüne imzalatılır.</p> <p>İzin bitiminde göreve başlaması dönüş tarihi de yazılır. Yüksekokul Sekreterine imzalatılarak özlük dosyasına kaldırılır.</p>	<p>Özlük İşleri Personeli</p> <p>Yüksekokul Sekreteri- Bölüm Başkanı- Yüksekokul Müdürü</p> <p>Özlük İşleri Personeli</p>	<p>- 657 Sayılı Kanun - 2547 Sayılı Kanun</p>
Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Öğr. Gör. Mehmet Emin ERGÜN	Şafak TEPEHAN MYO Sekreter V.	Dr.Öğr.Üyesi Tolga GÜL Müdür V.