



T.C.
İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

PERSONEL İZİN İŞ AKIŞ ŞEMASI

Dok. No:


İlk Yayın Tarihi:

Rev. No/Tarih: 00/..

Sayfa 2

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>Yıllık izin talebinde bulunan personel Müdürlüğe başvuru yapar.</p>	-Yıllık izin talep formu evrak kayıt sisteminde kayıt edilmek üzere yazı işlerine teslim edilir.	- Evrak kayıt modülü
Müdür Yüksekokul Sekreteri	<p>Personelin dosyasındaki izin izlenim kartından izin durumunun kontrol yapılır.</p>	-Personel birimi tarafından izin durumu kontrol edilir.	- Memur yönetim sistemi
Müdür Yüksekokul Sekr. Birim Personeli	<p>Yıllık izin hakkı var mı?</p> <p>HAYIR: Personele yıllık izni olmadığına dair sözlü cevap verilir.</p> <p>EVET: İdari görevi olan personel (Bölüm Başkanı, Müdür Yardımcısı vb. izin konusunda birim amiri ile görüşür. İdari personel (şef, memur vs.) izin konusunda üst amiri ile görüşür. Gerektiğinde birimde yıllık izin planlaması yapılır.</p>	-Personel birimi tarafından izin durumu kontrol edilir.	
Müdür Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>Sağlık Raporu → Ebyş üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir</p> <p>Yıllık İzin İsteği/Sağlık İzin Formu → Ebyş üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir</p>	-İlgili formlar doldurulup imzalanarak yazı işlerine teslim edilir.	Evrak kayıt sistemi
Strateji Daire Başkanlığı Yüksekokul Sekreteri Birim Personeli	<p>Müdür Onayı İş Akışı</p> <p>İzin formu PDB gönderilir/Sağlık izin formu PDB gönderilir.</p> <p>İzin isteği ve onayı/Sağlık izin formunun incelenmesi</p>	-Onaylanan form personel daire başkanlığına gönderilir.	Evrak kayıt sistemi

	T.C. İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Dok. No:
	PERSONEL İZİN İŞ AKIŞ ŞEMASI	İlk Yayın Tarihi:
Rev. No/Tarih: 00/..		
Sayfa 2		

Müdür Yükseköğretim Sekreteri Birim Personeli	 <pre> graph TD A{Bilgiler ve imzalar doğru ve tam mı?} -- HAYIR --> B[Personele, formun eksiklerinin tamamlanması için telefonla bilgi verilmesi] A -- EVET --> C[Daire Başkanı Onayı İş Akışı] C --> D[İzin personelin izin izlenim için elektronik ortamda işlenmesi] D --> E[Personelin İzin İsteği ve Onayı/Sağlık izin formu Formu'nu Müdürlük tarafından geri alarak eksikleri giderilir.] </pre>	- Bilgilerin doğruluğu kontrol edilir. - Eksiklikler tamamlanır. - Onaylanan izinler sisteme işlenir.	Memur yönetim sistemine işlenir.
---	--	---	----------------------------------