



BEŞ YILINI DOLDURMUŞ PERSONEL İÇİN AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.DSHMYO.010
Yayın Tarihi	30.10.2019
Rev.No/Tarih Sayfa No	000/00000

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında
kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)

AÇIKLAMA

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Akademik ve İdari
Personel

Bölüm Başkanı
Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul Müdürü

Personel İşleri Birimi

Personel Daire Başkanlığı

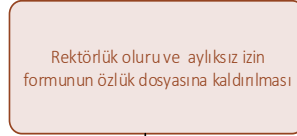
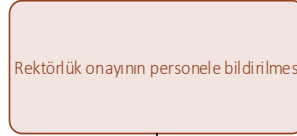
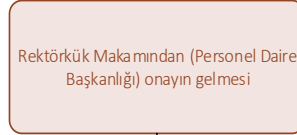
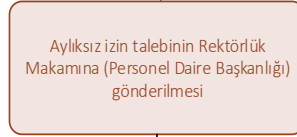
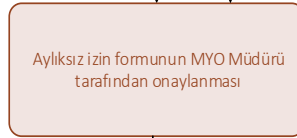
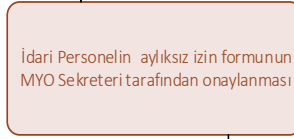
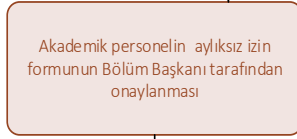
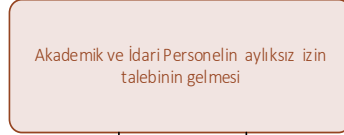
Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi



Başlangıç



Bitiş

Aylıksız
İzin Formu

Aylıksız
İzin Formu

Aylıksız
İzin Formu

Aylıksız
İzin Formu

Onay Yazısı

Yazı

Pusula Bilgi Sistemi

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Şükran YILMAZKARA
Yüksekokul Sekreter V.

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Doç. Dr. Pınar İLİ
Müdür

İmza:



**BEŞ YILINI DOLDURMUŞ PERSONEL İÇİN
AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No	SD.DSHMYO.010
Yayın Tarihi	30.10.2019
Rev.No/Tarih Sayfa No	000/00000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.DSHMYO.016																																								
SÜREÇ ADI:	Beş Yılını Doldurmuş Personel Aylıksız İzın Süreci																																								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Yüksekokul Müdürü																																								
SÜRECİN AMACI:	Hizmet Süresinde Beş Yılını Doldurmuş Akademik ve İdari Personelin Aylıksız İzın Talebi İşlemlerinin Yapılması																																								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu																																								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																									
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																									
1.																																									
2.																																									
3.																																									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																									
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>İlgili Hedef No.su</th><th>İlgili Hedef No.su</th><th>İlgili Hedef No.su</th><th>İlgili Hedef No.su</th><th>İlgili Hedef No.su</th><th>İlgili Hedef No.su</th><th>İlgili Hedef No.su</th><th>İlgili Hedef No.su</th><th>İlgili Hedef No.su</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	1.										2.										3.									
İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su	İlgili Hedef No.su																																
1.																																									
2.																																									
3.																																									
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Personel İşleri																																								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari Personel																																								
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)																																								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Aylıksız İzın Formu																																								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Onaylanmış Aylıksız İzın Formu																																								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:																																									

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Şükran YILMAZKARA
Yüksekokul Sekreter V.

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Doç. Dr. Pınar İLİ
Müdür

İmza: