



İDARİ PERONEL İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	HF.013
Yayın Tarihi	25.08.2021
Rev.No/Tarih	000/00000
Sayfa No	1

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU:DEKAN

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

İdari Personel

İdari Personel

Fakülte Sekreteri

Dekan

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

BAŞLA

İdari personelin Pusula Bilgi Sistemi üzerinden yıllık izin formunu doldurarak başvurusu

Vekalet edec ek personele imzalatılması

İdari personelin yıllık izin formunun Fakülte Sekreteri tarafından imzalanması.

İdari personelin yıllık izin formunun Dekan tarafından onaylanması

İzin formlarının Pusula Bilgi Sistemi sisteminden kabul onayı ve izin dönüş onayının verilmesi işlenmesi

İdari personelin izin formunun özlük dosyasına kaldırılması

BITİŞ

İzin Formu

İzin Formu

İzin Formu

İzin Formu

İzin Formu

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Saim CEYLAN
Fakülte Sekreteri V.

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Naci KARKIN
Dekan V.

İmza:



İDARİ PERONEL YILLIK İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	HF.013
Yayın Tarihi	25.08.2021
Rev.No/Tarih	000/00000
Sayfa No	1

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	HF.013									
SÜREÇ ADI:	İdari Personel İzin İşlemleri Süreci									
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Dekan, Fakülte Sekreteri, Personel İşleri Birimi									
SÜRECİN AMACI:	İdari Personeli İzin 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:										
	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı	
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Fakülte Sekreteri, Personel İşleri Birimi									
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	İdari Personel									
SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)									
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	İzin Formu									
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Onaylanmış İzin Formu									
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:										

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Saim CEYLAN
Fakülte Sekreteri V.

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Naci KARKIN
Dekan V.

İmza: