



AKADEMİK PERSONEL YILLIK İZİN İŞLEMLERİ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.İİBF.012
Yayın Tarihi	15.10.2019
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

Akademik Personel

Akademik Personel

Bölüm Başkanı

Dekan

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

BAŞLA

Akademik personelin
Pusula Bilgi Sistemi
üzerinden yıllık izin
formunu doldurarak
başvurması

Vekalet edecek
personelerle imzalatılması

Akademik personelin
yıllık izin formunun
Bölüm Başkanlığı
tarafından imzalanması.

Akademik personelin
yıllık izin formunun
Dekan tarafından
onaylanması

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

Akademik personelin
yıllık izin formunun
özlük dosyasına
kaldırılması

BİTİŞ

İzin Formu

İzin Formu

İzin Formu

İzin Formu

İzin Formu

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Nejla YÜKSEL
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Hakan SARITAŞ Dekan

İmza:



AKADEMİK PERSONEL YILLIK İZİN İŞLEMLERİ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.İİBF.012
Yayın Tarihi	15.10.2019
Rev.No/Tarih	000/00000
Sayfa No	1

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.İİBF.012																																				
SÜREÇ ADI:	Akademik Personel Yıllık İzin İşlemleri Süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Dekan																																				
SÜRECİN AMACI:	Akademik Personeli Yıllık 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:																																					
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 - 1</th><th>2019 - 2</th><th>2020 - 1</th><th>2020 - 2</th><th>2021 - 1</th><th>2021 - 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr><tr><td>1.</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></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
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:	Bölüm Başkanlığı, Personel İşleri Birimi																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik Personel																																				
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Yıllık İzin Formu																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Onaylanmış Yıllık İzin Formu																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:																																					

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Nejla YÜKSEL
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Hakan SARITAŞ Dekan

İmza:



AKADEMİK PERSONEL YILLIK İZİN İŞLEMLERİ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.İİBF.012
Yayın Tarihi	15.10.2019
Rev.No/Tarih	000/00000
Sayfa No	1

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Nejla YÜKSEL
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Hakan SARITAŞ Dekan

İmza: