



BEŞ YILINI DOLDURMUŞ PERSONEL İÇİN AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.TF.016

Yayın Tarihi 01.09.2021

Rev.No/Tarih Sayfa No 000/00000

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: FAKÜLTE DEKANI

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilen simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Akademik ve İdari
Personel

Bölüm Başkanı

Fakülte Sekreteri

Fakülte Dekanı

Personel İşleri Birimi

Personel Daire Başkanlığı

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

BAŞLA

Aylıksız izin talebinin
gelmesi

Aylıksız izin formlarının
akademik personel için
Bölüm Başkanı, idari
personel için Fakülte
Sekreteri tarafından
onaylanması

Aylıksız izin formlarının
Fakülte Dekanı
tarafından onaylanması

Aylıksız izin formlarının
onay almak için yazı ile
Personel Daire
Başkanlığına
gönderilmesi

Rektörlük onayının
gelmesi

Rektörlük onayının,
personelere bildirilmesi

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

Rektörlük olurunun ve
aylıksız izin formlarının
özlük dosyasına
kaldırılması

BİTİŞ

Aylıksız
İzin Formu

Aylıksız
İzin Formu

Aylıksız
İzin Formu

Aylıksız
İzin Formu

Onay Yazısı

Yazı

Pusula Bilgi Sistemi

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza:



BEŞ YILINI DOLDURMUŞ PERSONEL İÇİN AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.TF.016

Yayın Tarihi 01.09.2021

Rev.No/Tarih Sayfa No 000/00000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.TF.016																																								
SÜREÇ ADI:	Beş Yılımlı Doldurmuş Personel Aylıksız İzin Süreci																																								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Fakülte Dekanı																																								
SÜRECİN AMACI:	Hizmet Süresinde Beş Yılımlı Doldurmuş Akademik ve İdari Personelin Aylıksız İzin 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><thead><tr><th></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></thead><tbody><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></tbody></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	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																																
1.																																									
2.																																									
3.																																									
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Personel İşleri																																								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari Personel																																								
SÜRECİN diğER PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)																																								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Aylıksız İzin Formu																																								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Onaylanmış Aylıksız İzin Formu																																								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:																																									

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza:



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

<i>Doküman No</i>	SD.TF.016
<i>Yayın Tarihi</i>	01.09.2021
<i>Rev.No/Tarih Sayfa No</i>	000/00000

Hazırlayan

*Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi*

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza: