



BEŞ YILINI DOLDURMUŞ PERSONEL İÇİN AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.DHF.016
Yayın Tarihi	15.11.2021
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

Akademik ve İdari
Personel

Bölüm Başkanı
Fakülte Sekreteri

Dekan

Personel İşleri Birimi

Personel Daire Başkanlığı

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

BAŞLA

Aylıksız izin talebinin
gelmesi

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

Aylıksız izin forumunun
izin forumunun Dekanlık
tarafından onaylanması

Aylıksız izin forumunun
izin talebini onay almak
için yazı ile Personel
Daire Başkanlığına
gönderilmesi

Rektörlük onayının
gelmesi

Rektörlük onayının,
personelere bildirilmesi

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

Rektörlük olurunun ve
aylıksız izin forumunun
izin forumunun özlük
dosyasına kaldırılması

BITİŞ

Aylıksız
İzin Formu

Aylıksız
İzin Formu

Aylıksız
İzin Formu

Aylıksız
İzin Formu

Onay Yazısı

Yazı

Pusula Bilgi Sistemi

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Mürüvvet KUNAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr Hayati Murat AKGÜL
Dekan



BEŞ YILINI DOLDURMUŞ PERSONEL İÇİN AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.DHF.016
Yayın Tarihi	15.11.2021
Rev.No/Tarih	000/00000
Sayfa No	1

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.DHF.016									
SÜREÇ ADI:	Beş Yılını Doldurmuş Personel Aylıksız İzin Süreci									
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Dekan									
SÜRECİN AMACI:	Hizmet Süresinde Beş Yılını 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:										
	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:	Fakülte 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 İzin Formu									
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Onaylanmış Aylıksız İzin Formu									
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:										

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Mürüvvet KUNAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr Hayati Murat AKGÜL
Dekan