



YILLIK İZİN İŞ AKIŞI

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Tüm akademik personel ve idari personeller bağlı oldukları Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı ile izni hakkında görüşme yapar</p>	Bölüm Başkanları ve akademik personeller	Yıllık İzin formu
<p>Yapılan görüşme sonrasında izin formu doldurulur</p>	Akademik personel	Yıllık İzin formu
<p>Akademik personeller Bölüm Başkanları ve Dekana/Müdüre formu imzalatır</p>	Dekan/Bölüm Başkanlıkları	Yıllık İzin formu
<p>Fakülte/Bölüm Sekreterine teslim eder.</p>	Fakülte Sekreteri	Yıllık İzin formu
<p>Personel Müdürlüğüne iletilir.</p>	Dekan/Müdür – Fakülte Sekreteri	Yıllık İzin formu ve akademisyen dosyası

HAZIRLAYAN
DEKAN / MÜDÜR

ONAY
KALİTEDEN SORUMLU REKTÖR YARDIMCISI