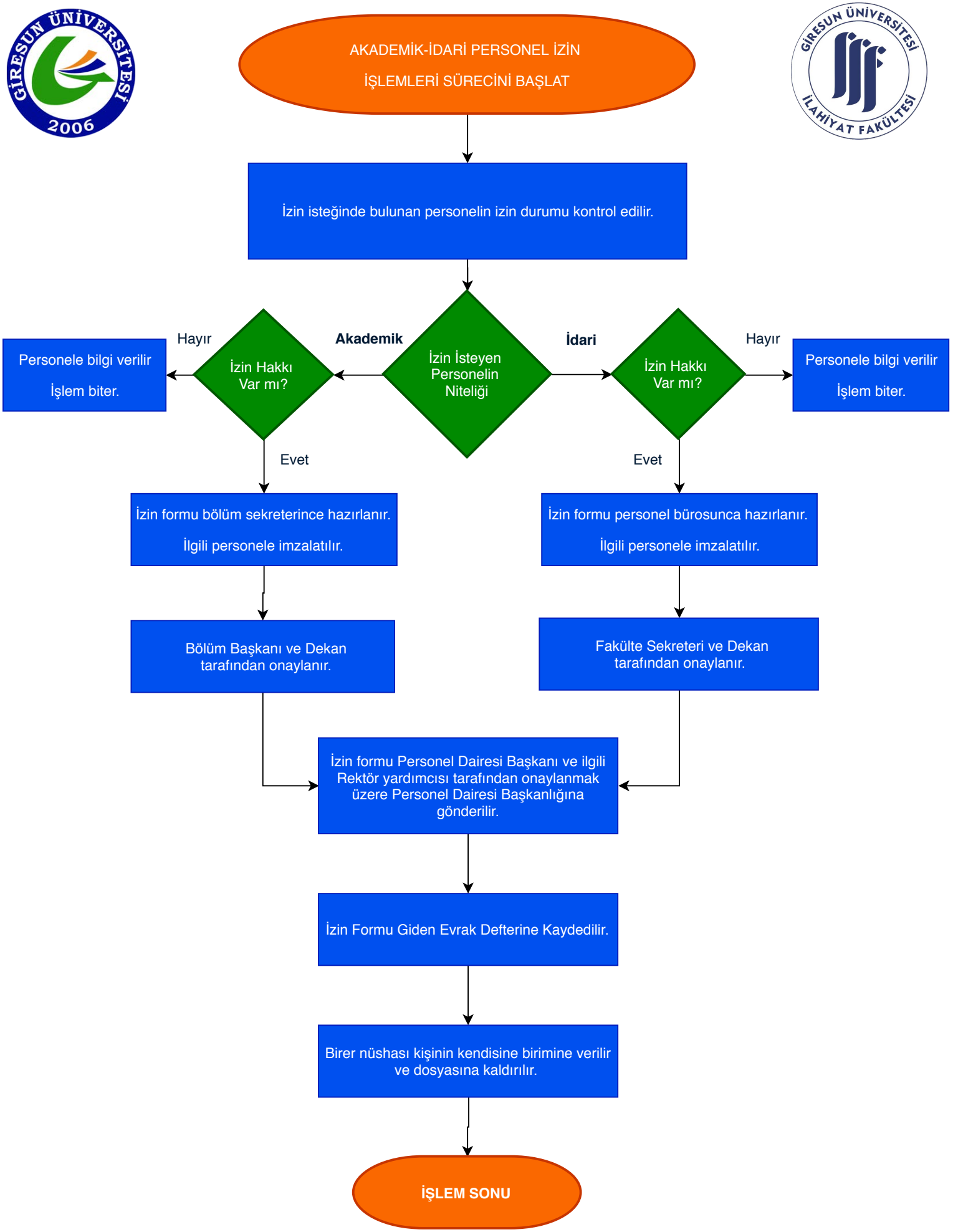
AKADEMİK-İDARİ PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ SÜRECİNİ BAŞLAT
İzin isteğinde bulunan personelin izin durumu kontrol edilir.
İzin İsteyen Personelin Niteliği
Akademik
İdari
İzin Hakkı Var mı?
Hayır
Personele bilgi verilir İşlem biter.
Evet
İzin formu bölüm sekreterince hazırlanır. İlgili personele imzalatılır.
Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından onaylanır.
İzin Hakkı Var mı?
Hayır
Personele bilgi verilir İşlem biter.
Evet
İzin formu personel bürosunca hazırlanır. İlgili personele imzalatılır.
Fakülte Sekreteri ve Dekan tarafından onaylanır.
İzin formu Personel Dairesi Başkanı ve ilgili Rektör yardımcısı tarafından onaylanmak üzere Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.
İzin Formu Giden Evrak Defterine Kaydedilir.
Birer nüshası kişinin kendisine birimine verilir ve dosyasına kaldırılır.
İŞLEM SONU