



## ÖĞR.ELEMANI İZİN KULLANDIRMA İŞ AKIŞ ŞEMASI -

Doküman No	İA-223
İlk Yayın Tarihi	09.10.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik Personel Yıllık/Mazeret izni almak için İzin Formu doldurarak Bölüm Başkanlığı'na başvurur</p>	İlgili Akademik Personel	İzin Formu
<p>Bölüm Başkanının ilgili kişinin izin talebini değerlendirmesi</p>	Böl. Başk.	İzin Formu
<p>İzin isteği Bölüm Başkanlığı'nca uygun görüldü mü?</p>	Yüksekokul Md.	İzin Formu
<p>Hayır</p>		İzin İsteğinin Reddedilmesi
<p>Evet</p>		
<p>Kararın onaylanmak üzere Müdürlük Makamına sunulması</p>	Yüksekokul Sek.	
<p>İzin isteği Müdürlükçe uygun görüldü mü?</p>	Yüksekokul Sek.	
<p>Hayır</p>		İzin İsteğinin Reddedilmesi
<p>Evet</p>		
<p>İzin isteğinin Yüksekokul Müdürlüğüne Onaylanması</p>	Birim Yazı İşleri	İzin Formu
<p>İzin formunun bir suretinin ilgiliye verilmesi</p>		
<p>İzin Formunun bir suretinin ilgili kişinin özlük dosyasına konması</p>	Birim Personel İşleri	İzin Formu

<b>Hazırlayan</b> Yrd. Doç. Dr. Seda ÇELLEK	<b>Sistem Onayı</b> Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	<b>Yürürlük Onayı</b> Prof. Dr. Mustafa KURT
--	--	---



# İDARİ PERSONEL NAKLEN GEÇİŞ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-223
İlk Yayın Tarihi	09.10.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Talep Rektörlükçe Uygun Görüldü mü?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>Rektörlük ilgili kişinin çalıştığı kurumdan muvafakatını ister.</p> <p>İlgilinin muvafakat yazısı gelince Rektörlük Makamınca Yüksekokula ataması yapılır.</p> <p>Müdürlük ilgiliye Atama Kararnamesini tebliğ eder.</p> <p>Yüksekokul kişinin başlama yazısını Rektörlüğe gönderir.</p> <p>Kişi Yüksekokulun ilgili biriminde göreve başlar.</p>		

**Hazırlayan**  
Yrd. Doç. Dr. Seda ÇELLEK

**Sistem Onayı**  
Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ

**Yürürlük Onayı**  
Prof. Dr. Mustafa KURT