|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Birim Personeli | Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi | 657 Sayılı Devlet Memurları  Kanununa göre UBYS’den  Yıllık İzin Formu düzenlenir.  Vekalet bırakma işlemi yapılır. | 657 Sayılı  Devlet  Memurları  Kanunu |
| Uygulama | Birim Personeli | İKÇÜ Rektörlüğü Yıllık İzin/Mazeret İzin Talep ve Onay Formunun düzenlenmesi | Yıllık İzin, Sağlık İzni  Kullanma talebi veya  görevlendirme Formu  düzenlendikten sonra EBYS’ye gönderilir ve paraflanır. Belge  paraflandıktan sonra Fakülte  Sekreterine gider. |  |
| Kontrol Etme | Fakülte Sekreteri | Formun imzalatılması ve onay  için Fakülte Sekreterine gönderilmesi | Fakülte Sekreteri imzaladıktan sonra Dekana gider. |  |
| Kontrol Etme | Dekan | Formun imzalatılması ve onay  için Fakülte Dekanına  gönderilmesi | Belge onaylandıktan sonra ilgili kişiye gönderilir. | İzin izlenim için  Elektronik ortamda işlenmesi yapılır. |
| Önlem Alma | Birim Personeli/ Vekalet Bırakılan Personel | İzin kullanacak personel UBYS’den vekalet bırakır | Vekalet bırakılan personel bilgilendirilir. İzin formu işleme alınır. |  |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)