|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Birim Personeli  | Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi | 657 Sayılı Devlet MemurlarıKanununa göre UBYS’denYıllık İzin Formu düzenlenir.Vekalet bırakma işlemi yapılır. | 657 SayılıDevletMemurlarıKanunu |
| Uygulama | Birim Personeli | İKÇÜ Rektörlüğü Yıllık İzin/Mazeret İzin Talep ve Onay Formunun düzenlenmesi | Yıllık İzin, Sağlık İzniKullanma talebi veyagörevlendirme Formudüzenlendikten sonra EBYS’ye gönderilir ve paraflanır. Belgeparaflandıktan sonra FakülteSekreterine gider. |  |
| Kontrol Etme | Fakülte Sekreteri | Formun imzalatılması ve onayiçin Fakülte Sekreterine gönderilmesi | Fakülte Sekreteri imzaladıktan sonra Dekana gider. |  |
| Kontrol Etme | Dekan | Formun imzalatılması ve onayiçin Fakülte Dekanınagönderilmesi  | Belge onaylandıktan sonra ilgili kişiye gönderilir. | İzin izlenim içinElektronik 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)