

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Fakülte Sekreteri	<p>Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme onayı düzenlenir</p>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre UBYS'den Yıllık İzin Formu düzenlenir.	657 Devlet Memurları Kanunu
Dekanlık	<p>Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme onayı formu Ebys'ye gönderilir veya üst yönetici tarafından imzalanır</p>	Yıllık İzin, Sağlık İzni Kullanma talebi veya görevlendirme Formu düzenlendikten sonra EBYS'ye gönderilir ve paraflanır. Belge paraflandıktan sonra Dekana gider.	
Rektörlük	<p>İKÇÜ Rektörlüğü tarafından Personel Daire Başkanlığına Onaya gönderilir</p>	Personel Daire Başkanlığına gider.	
Rektörlük	<p>Personel Daire Başkanlığı tarafından onay formunun birime gönderilmesi</p>	Belge onaylandıktan sonra ilgili kişiye gönderilir.	İzin izlenim için elektronik ortamda işlenmesi yapılır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<p><i>e-İmzalıdır</i> Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i> Uğur Kılıç Endüstri Mühendisi SGDB Kalite Birim Sorumlusu</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i> Prof. Dr. Saffet Köse İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı V.</p>