|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Yıllık izin talebinde bulunan personel Yazı İşleri Birimine başvurarak izin talebinde bulunur.Personel İzin Otomasyon Sisteminden kişinin izin hakkı olup olmadığına bakılır.Yıllık izni var mı?EvetHayırYıllık izin verilmez.İzin tarihleri izin programına girilerek kayıt işlemi yapılır.İzin formunun 2 nüsha çıktısı alınarak ilgili personele verilir. İlgili personel izin formunu kendisi imzaladıktan sonra Bölüm Başkanı veya Yüksekokul Sekreterine imzalatır. İzin kâğıdını Müdürün onayı için Müdür Sekreterlik Bürosuna teslim edilir.İmzadan çıkan izin formunun bir nüshası özlük dosyasına ve bir nüshası da ilgili personele verilir. | - İlgili Personel, Yazı İşleri Birimi- Yazı İşleri Birimi- Yazı İşleri Birimi- İlgili Personel, Yazı İşleri Birimi- İlgili Personel, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanı- Meslek Yüksekokul Müdürü- Yazı İşleri Birimi | - Personel İzin Otomasyon Sistemi- Personel İzin Otomasyon Sistemi- İzin Formu- İzin Formu- İzin Formu- İzin Formu |