



KODU

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Yıllık izin işlemleri

1 Saat 25 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

İlgili Personel

Personel, izin isteği formunu çift nüsha doldurarak izin talebinde bulunur

Form

Personel İşleri Birimi

Yıllık izin hakkı kontrol edilir.

5 Dk.

Personel İşleri Birimi

İdari personel için Yüksekokul Sekreteri ve Meslek Yüksekokulu Müdürü imzalar. Akademik personel için Meslek Yüksekokul Müdür yardımcısı ve Meslek Yüksekokulu Müdürü

1 Saat

Personel İşleri Birimi

Akupersonel programına işlenir.

10 Dk.

Personel İşleri Birimi

İlgili tahakkuk birimi bilgilendirilir.

Personel İşleri Birimi

Bir nüsha personele verilir diğer nüsha personelin izin dosyasına kaldırılır.(Sürekli işçi personelin izin dönüşü imzalatılır.)

5 Dk.

Bitiş