

T.C.
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
Turhal Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

İş Akış Süreçleri

Süreç No	29
Süreç Adı	Personel İzin İsteği Süreci
Süreç Sorumluları	Okul Müdürü, Yüksek Okul Sekreteri, Yazı İşleri, Akademik-İdari Personel
Süreç Organizasyon İlişkisi	Okul Müdürü, Yüksek Okul Sekreteri, Yazı İşleri, Akademik-İdari Personel
Süreç Amacı	Meslek Yüksekokulu Akademik-İdari Personelin İzinleri Yönetmek
Süreç Sınırları	Akademik-İdari Personelin İzin Formunu Doldurması ile Başlar, İzin isteğinin Reddi veya Onaylanmaması ile Son Bulur
Süreç Adımları	<ul style="list-style-type: none">• Yıllık izin talebinde bulunan personel EBYS üzerinden izin formunu doldurur.• Hastalık izni olan personel raporunu müdürlüğe ulaştırır ve yazı işleri tarafından EBYS üzerinden izin formu doldurulur.• Ücretsiz izinlerde yazılı dilekçe ile müdürlüğe başvuruda bulunulur.• Personeli izin durumu personel işleri tarafından incelenir.• Akademik personelin izin formu Bölüm Başkanı ve Yüksekokulu Müdürü tarafından; İdari Personel izin formu Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokulu Müdürü tarafından imzalanır.
Performans Göstergeleri	Mazeret/Yıllık İzin Kullanan Personel Sayısı, Ortalama İzin Süresi

