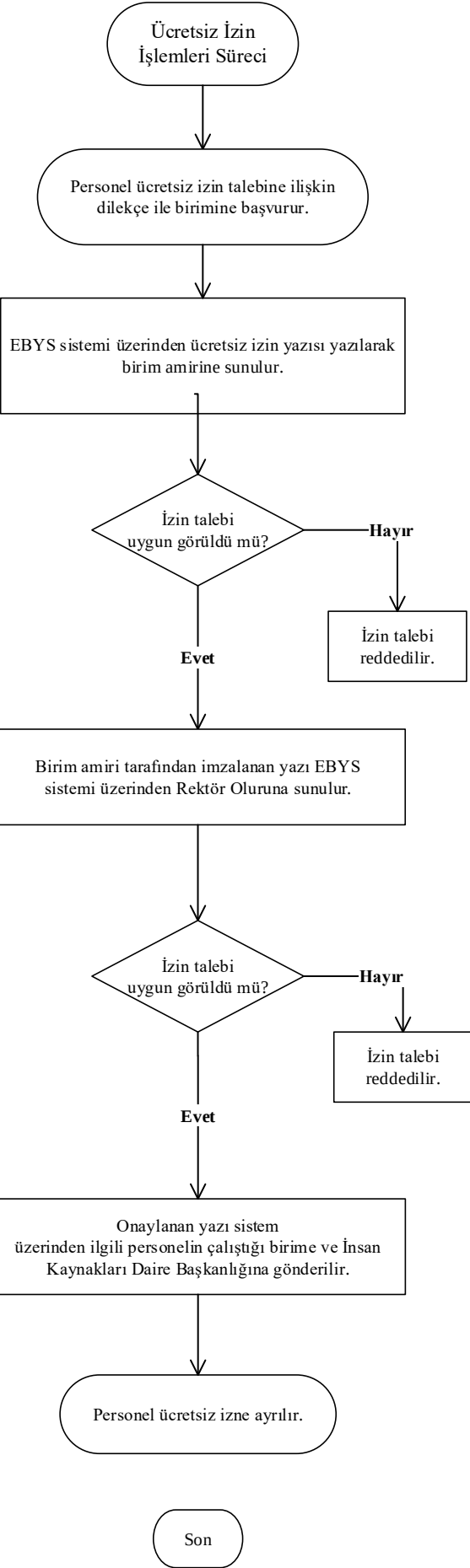
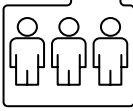


ÜCRETSİZ İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

REVİZYON DURUMU

Revizyon No Revizyon Tarihi Açıklama

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Yayın Onayı
İnsan Kaynakları Daire Başkanı	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı	Rektör
İmza	İmza	İmza	İmza

	İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
	 <pre> graph TD A([Ücretsiz İzin İşlemleri Süreci]) --> B([Personel ücretsiz izin talebine ilişkin dilekçe ile birimine başvurur.]) B --> C[EBYS sistemi üzerinden ücretsiz izin yazısı yazılarak birim amirine sunulur.] C --> D{İzin talebi uygun görüldü mü?} D -- Hayır --> E[İzin talebi reddedilir.] D -- Evet --> F[Birim amiri tarafından imzalanan yazı EBYS sistemi üzerinden Rektör Oluruna sunulur.] F --> G{İzin talebi uygun görüldü mü?} G -- Hayır --> H[İzin talebi reddedilir.] G -- Evet --> I[Onaylanan yazı sistem üzerinden ilgili personelin çalıştığı birime ve İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'na gönderilir.] I --> J([Personel ücretsiz izne ayrılır.]) J --> K([Son]) </pre>	 - Birim Personeli  - Birim Personeli  - Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli  - Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli  - Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli  İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Personel, ücretsiz izin talebini içeren dilekçeyle kendi birimine başvurur. Görevli personel, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden izin talebini yazıya döker ve birim amirine sunar. Birim amiri talebi değerlendirir. - Uygun değilse: Talep reddedilir. - Uygunsa: Yazı imzalanarak Rektör onayına sunulur. Rektör, izin talebini inceler. - Uygun değilse: Talep reddedilir. - Uygunsa: Onaylanan yazı, ilgili birime ve İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'na gönderilir. Onay süreci tamamlanan personel, ücretsiz izne ayrılır.	 EBYS  EBYS  EBYS  EBYS