



# HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman Kodu

Yürürlük Tarihi

25.08.2024

Revizyon Tarihi/No

Baskı No

00

Başlama

Personelin Kişisel Memur İşlemleri Bölümü'nden talep ettiği ilgili izin formunu oluşturması ve birim amirinin onayı için EBYS'ye göndermesi

**Sorumlu:** İzin talep eden personel

İzin uygun  
görüldü mü?

Evet

Hayır

İmzalanan yıllık izin çizelgelerinin her ayın sonunda; diğer izinlere ilişkin belgeleri ve eklerinin anında Personel Daire Başkanlığına üst yazı ekinde gönderilmesi

**Sorumlu:** Görevli personel

İzin formlarının kontrol edilerek ilgili personelin özlük dosyasında arşivlenmesi

**Sorumlu:** Görevli personel

Uygun görülmediği ilgili kişiye bildirilir.

**Sorumlu:** Görevli Personel

Bitiş

Hazırlayan  
Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
DEKAN

Sayfa No  
1/1