



T.C.  
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ VE KAYIT KABUL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
PERSONEL İZİNİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No :

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1.	657 Sayılı Kanun
	2.	
	3.	

Yapılan İşin Süresi:

Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Personel	Personelin üst amirinden izin talebinde bulunması.	Personelin üst amirinden izin talebinde bulunması.
Üst Amir	Üst amirin izin talebini değerlendirmesi. Ret/Kabul	Üst amirin izin talebini değerlendirmesi . Ret/Kabul
Üst Amir	Ret: İzin talebinin reddedilmesi.	Ret: İzin talebinin reddedilmesi.
Üst Amir	Kabul: EBYS üzerinden izin formunun hazırlanması, üst amirlerin paraflaması ve daire başkanınca onaylanması .	Kabul: EBYS üzerinden izin formunun hazırlanması, üst amirlerin paraflaması ve daire başkanınca onaylanması .
İlgili Personel	İzin formunun EBYS üzerinden çıktısının alınarak dosyaya kaldırılması .	İzin formunun EBYS üzerinden çıktısının alınarak dosyaya kaldırılması .
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef		Onaylayan Filiz AKSOY Daire Başkanı