

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_01a
		Tarih	19.01.2024
		Sayfa No	<b>1 / 3</b>

<b>SÜREÇ BAŞLIĞI</b>	Personel İzin İşlemleri	<b>SÜREÇ NO</b> <b>TAÜ_P_01a</b>
<b>SÜRECİN AMACI</b>		
Personel izin işlemlerinin gerçekleştirilmesi		
<b>SÜREÇ GİRDİLERİ</b>		<b>SÜREÇ ÇIKTILARI</b>
İzin Formunun EBYS'den Başkanlığımıza gönderilmesi		İzin Formunun kontrol edilerek özlük dosyasına işlenmesi
<b>İLGİLİ MEVZUAT</b>		
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu		
<b>KULLANILAN BELGELER</b>		
EBYS		
<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>		
Akademik birimler İdari birimler	Tüm Birimler	
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		

<b>SÜREÇ</b>	Hazırlayan	Onaylayan
Personel İzinlerine İlişkin İşlemler	Uğur MAT	Tufan KARA

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_01a
		Tarih	19.01.2024
		Sayfa No	<b>2 / 3</b>

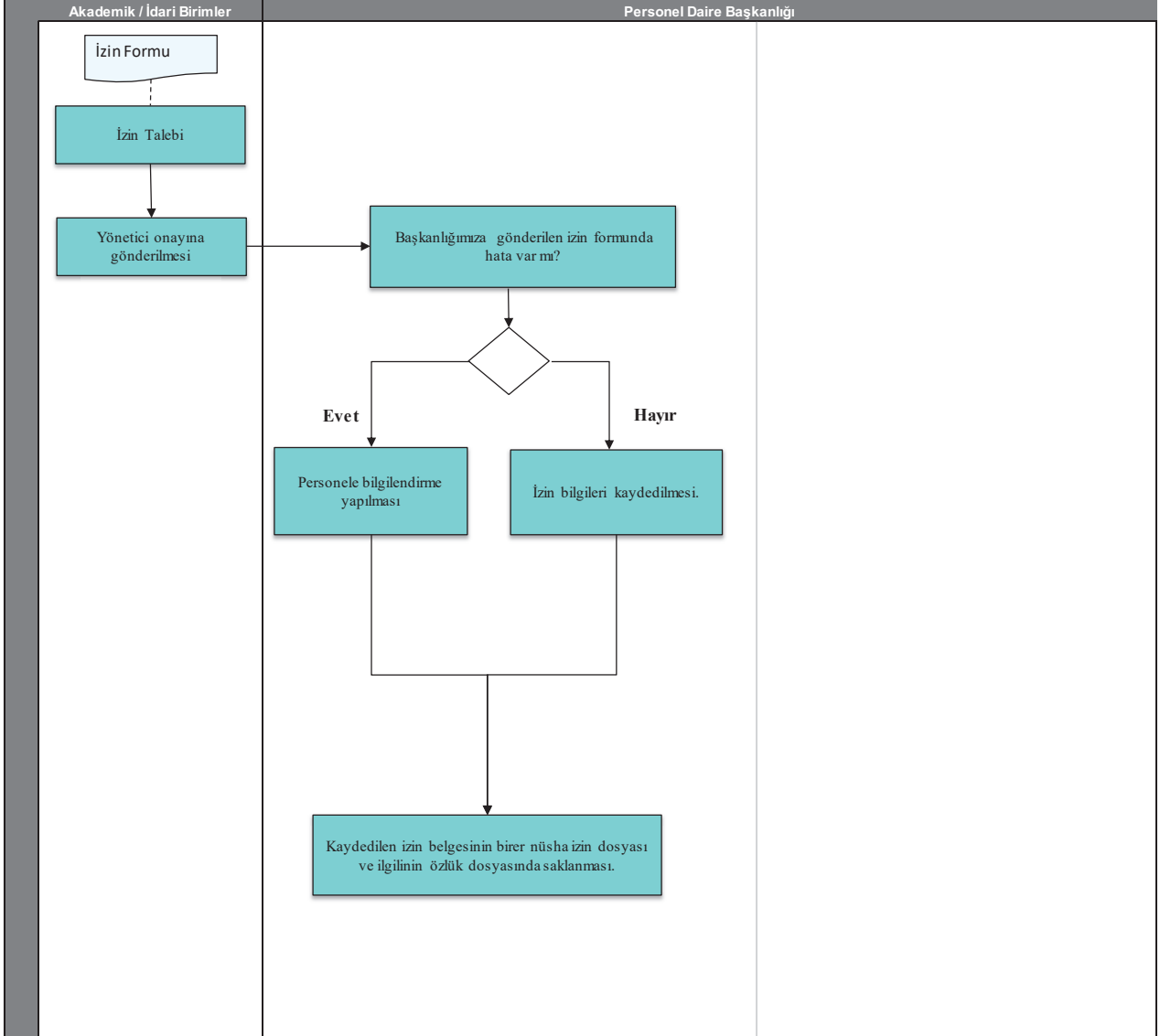
### İŞ SÜREÇ TANIMI

1. EBYS üzerinden ilgili personel tarafından doldurulan izin formu amirin onayından sonra Personel Daire Başkanlığına ulaşır.
2. İzin süreleriyle ilgili gerekli kontroller yapıldıktan sonra personel programına işlenerek ilgili personelin özlük dosyasında saklanır.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Personel izinlerine ilişkin işlemler	Uğur MAT	Tufan KARA

## İŞ SÜREÇ MODELİ

İzin İşlemleri İşlemleri İş Akış Süreci-İŞ SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ

Personel İzinlerine İlişkin İşlemler

Hazırlayan

Uğur MAT

Onaylayan

Tufan KARA