



SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Doküman No	İAS-01
Yayın Tarihi	13.11.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	02.11.2020

SÜREÇ ADI	Akademik-İdari personelin izin alma süreci		
SÜREÇ NO		TARİH	Kasım 2020
SÜRECİN SORUMLULARI	Dekan, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Personel İşleri Bürosu, Akademik-İdari Personel		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Dekan, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Personel İşleri Bürosu, Akademik-İdari Personel, Rektörlük		
SÜRECİN SINIRLARI	Akademik-İdari Personelin İzin Formunu Doldurması ile Başlar, İzin İsteğinin Reddi veya Onaylanması ile Son Bulur.		
SÜRECİN AMACI	Fakülte Akademik-İdari Personelin İzinleri Yönetmek		
SÜRECİN ADIMLARI	<p>İzin alacak personel Akademik Personel ise;</p> <ul style="list-style-type: none">• EBYS üzerinden izin formunu doldurur ve kullanıyorsa e-imza kullanmıyorsa ıslak imza sürecini başlatarak imzalar.• İzin hakkının olup olmadığını sistem kontrol eder. İzin hakkı var ise imzaya izin verir, yok ise reddeder.• İzin formu EBYS üzerinden, Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından imzalanır.• İmzaları tamamlanan izin formunun çıktısı, izin talep eden personel tarafından alınır.• Sırasıyla kendisi, Bölüm Başkanı ve Dekana ıslak imza ile imzalatır.• Islak imza ile imzalanan form ilgilinin dosyasına konulmak üzere Personel İşleri Bürosuna teslim edilir. <p>İzin alacak personel İdari Personel ise;</p> <ul style="list-style-type: none">• EBYS üzerinden izin formunu doldurur ve kullanıyorsa e-imza kullanmıyorsa ıslak imza sürecini başlatarak imzalar.• İzin hakkının olup olmadığını sistem kontrol eder. İzin hakkı var ise parafa izin verir, yok ise reddeder.• İzin formu EBYS üzerinden, Fakülte Sekreteri ve Dekan tarafından imzalanır.• İmzaları tamamlanan izin formunun çıktısı, izin talep eden personel tarafından alınır.• Sırasıyla kendisi, Fakülte Sekreteri ve Dekana ıslak imza ile imzalatır.		



	<ul style="list-style-type: none">Islak imza ile imzalanan form ilgilinin dosyasına konulmak üzere Personel İşleri Bürosuna teslim edilir
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Mazeret/Yıllık İzin Kullanan Personel Sayısı, Ortalama İzin Süresi

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
------------	--------------	-----------

Akademik-İdari Personelin İzin Alma İşlemi İş Akış Şeması

