

**KODU**

903

Sorumlular

İŞİN ADI

Yıllık İzin İşlemleri

İş Süreçleri

TOPLAM SÜRE

1 Saat

Süreler

Başlangıç**İlgili Personel**

Personel, izin isteği formunu çift nüsha doldurarak izin talebinde bulunur

Form

Özlük İşleri Birimi

Yıllık izin hakkı kontrol edilir.

5 Dakika**Özlük İşleri Birimi**

İdari personel için Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Müdürü imzalar. Akademik personel için Yüksekokul Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Müdürü imzalar.

30 Dakika**Özlük İşleri Birimi**

AKÜ personel programına işlenir.

10 Dakika**Özlük İşleri Birimi**

İlgili tahakkuk birimi bilgilendirilir.

10 Dakika**Özlük İşleri Birimi**

Bir nüsha personele verilir diğer nüsha personelin izin dosyasına kaldırılır.(Sürekli işçi personelin izin dönüşü imzalatılır.)

5 Dakika**Bitiş**