

KODU

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Akademik ve İdari Personel Yıllık İzin İşlemleri

1 Saat, 10 Dk.

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

İlgili Personel

Personel, yıllık izin talep formunu çift nüsha doldurarak, yıllık izin talebin de bulunur

10 Dk.

Yüksekokul Sekreteri

Yıllık izin hakkı kontrol edilir. İdari personel için Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Müdürü imzalar. Akademik personel için Yüksekokul Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Müdürü imzalar.

1 Saat

Yüksekokul Sekreteri

Akupersonel programına işlenir. İlgili tahakkuk birimi bilgilendirilir.

10 Dk.

Yüksekokul Sekreteri

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

10 Dk.

Bitiş