



T.C.  
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ  
ENSTİTÜ SEKRETERLİĞİ  
Personel İzni PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis Sorumlusu Servis Personeli	İzin belirlenmesi (Yıllık, Doğum, ölüm, evlilik, hastalık)		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	izin dilekçesi verilir, İzin sistemine girilir, imzalar tamamlanır.	İzin Formu	
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Enstitü Sekreteri Onayı		
Enstitü Sekreteri Servis Sorumlusu Servis Personeli	Müdür Onayı İş Akışı		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Yıllık ve Sağlık İzin İş akış Şemasına göre onaylanması		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	İzin dönüşü bölüm ilgilinin göreve başlama tarihini bildirir. İzin formu ve göreve başlama bildirimini üst yazıyla Rektörlüğe gönderilir.	Göreve Başlama bildirimini, üst yazı	
Servis Sorumlusu Servis Personeli	Tüm evrakları dosyalanır.		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN