|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllık İzin İşlemleri İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dökümanlar** |
| İzin almak isteyen personel EBYS sistemi üzerinden talepte bulunur.  BAŞLA    İzin talebi Personel İşleri tarafından kontrol edilir.  İzin talebinde bulunan idari görevi olmayan öğretim üyesi Ana Bilim Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanının ise Bölüm Başkanı tarafından kontrol edilip paraflanır.  İdari Personelin ise Fakülte Sekreteri tarafından kontrol edilip imzalanır.  Fakülte Sekreteri imzaladıktan sonra, son olarak Dekan kontrolü yaptıktan sonra onay verip kişi izne ayrılır.  BİTTİ |  |  |