



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜ SEKRETERLİĞİ
PERSONEL İZİN PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
İlgili Personel Personel İşleri	İzinin belirlenmesi (Yıllık, Mazeret(Doğum, ölüm, evlilik, hastalık))		
İlgili Personel Personel İşleri	İzin dilekçesi verilir, İzin sistemine girilir, imzalar tamamlanır.	İzin Formu	İzin talebinde bulunacak personel tarafından İZİN FORMU doldurularak Enstitü Müdürlüğü' ne teslim edilir.
Enstitü Sekreteri	Enstitü Sekreteri Değerlendirmesi ve Onayı		657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 102,103,104,105,106,107,108. Maddeleri.
Müdür	Enstitü Müdürü Değerlendirmesi ve Onayı		Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Onaylanan izin formu üst yazı ile birlikte Personel Daire Başkanlığına Gönderilir.		
Personel İşleri	Tüm evrakları dosyalanır.		

HAZIRLAYAN

Kenan SEZEN
Enstitü Sekreter V.

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
Enstitü Müdür V.