



T.C.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Muğla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Personel Birimi

Akademik - İdari Personel Yıllık İznine İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	30.05.2019- 02
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.02.2026- 03
Toplam Sayfa	Bir (1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	İlgili izin talebinde bulunacak personel yıllık izin formu düzenlenmesi için Yüksekokulumuz personel işlerine başvuruda bulunur.	Personel İşleri Elemanı	----	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	İzin talebinde bulunan personel adına Üniversitemiz personel izin modülünden yıllık izin formu düzenlenir. PDF ortamında EBYS Belge Modülüne yükleme yapılır.	Personel İşleri Elemanı	----	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3	İlgili akademik personele ait izin formu uygun bulunduğu takdirde talepte bulunan personel ve Bölüm Başkanı tarafından EBYS'sisteminde elektronik olarak imzalanır. (Eğer izin uygun değilse ilgili personele bilgi verilir).	Yüksekokul Sekreteri Personel İşleri Elemanı	Bölüm Başkanı/ Yüksekokul Sekreteri	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	İlgili idari personele ait izin formu uygun bulunduğu takdirde talepte bulunan personel ve Yüksekokul Sekreteri tarafından EBYS'sisteminde elektronik olarak imzalanır. (Eğer izin uygun değilse ilgili personele bilgi verilir).			
4	Düzenlenen yıllık izin formu Yüksekokul Müdürü tarafından uygun görülürse EBYS sisteminde elektronik olarak imzalanır. Uygun değilse ilgili personele bilgi verilir.	Personel İşleri Elemanı	Yüksekokul Müdürü	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
5	İlgili personele ait onaylanan yıllık izin belgesinin onaylı nüshası <b>e.posta</b> olarak iletilir.	Personel İşleri Elemanı	----	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
7	İlgili personelin yıllık izin süresinin bittiği ilk iş günü yıllık izin belgesi; idari personelinYüksekokul Sekreteri'ne, akademik personelinYüksekokul Müdürü'ne imzatarak ilgili personelin özlük dosyasında arşivlenir.	Personel İşleri Elemanı	Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürü	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
<b>HAZIRLAYAN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>	
Yüksekokul Sekreteri			Yüksekokul Müdürü	