



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

ZİN İZİNLERİ AKI SÜRECİ

| | |
|-------------------|--------------|
| Döküman No: | D OF. A.0006 |
| İlk Yayın Tarihi: | 10.10.2019 |
| Revizyon Tarihi: | |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| SÜREÇ NO | AKI SÜRECİ | Uygun | Uygun Değil | DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI | SORUMLULAR | LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.) |
|----------|---|-------|-------------|-----------------------|----------------------------------|---|
| 1 | zin iste i ilgili Birim personelleri ile görüşülür, | ↓ | | | İlgili Personel | 657 sayılı devlet memurları kanunu |
| 2 | zin iste i uygun mu? (Personel izin durumu, izin takip kartından kontrol edilir.) | ↓ | → | 2.1 | İlgili Personel | 657 sayılı devlet memurları kanunu |
| 2.1 | Süreç sonlanır. | | | | | |
| 3 | zin iste i Birim Amiri ile görüşülür. | ↓ | → | 3.1 | Birim Amiri/ İlgili Personel | |
| 3.1 | Süreç sonlanır. | | | | | |
| 4 | zin Talep Formu Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden doldurulur ve Birim Amirinin imzasına sunulur. zin formunda istenilen bilgiler eksiksiz dolduruldu mu? | ↓ | → | 4.1 | Yazı leri Birimi/ Birim Amiri | Elektronik Belge Yönetim Sistemi zin Formu |
| 4.1 | zin Formu kontrol edilir ve hatalar düzeltilir | | | | | |
| 5 | imzalan zin Talep Formun bir (1) nüshası ilgili dosyaya kaldırılır | ⊙ | | | Yazı leri Birimi | zin Formu |

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Müdür

MZA