|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PUKÖDÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1) | SORUMLU | İŞ AKIŞI | FAALİYET/AÇIKLAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
| PLANLAMA | Birim personeli |  Yıllık izin, Sağlık izni,Mazeret izni kullanma talebi | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre UBYS’den Yıllık İzin, Sağlık izni, Sağlık izin Formu düzenlenir. | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| KONTROL ETME | Birim personeli | İKÇÜ Rektörlüğü Yıllıkİzin/Mazeret İzin Talep ve Onay Formunundüzenlenmesi | Yıllık İzin,Sağlık İzni ve Mazeret İzin Formu düzenlendikten sonra EBYS’ye gönderilir ve paraflanır. Belge paraflandıktan sonra Akademik Personel İlgili Bölüm Başkanına İdari personelin ise Fakülte Sekreterine gider.  | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| KONTROL ETME | Bölüm Başkanı veya Fakülte Sekreteri | Formun için Bölüm Başkanı veya Fakülte Sekreterine gönderilmesi | İlgili Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri parafladıktan sonra imzalanmak üzere Dekana gider. | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| UYGULAMA | Dekan | Formun imzalatılması ve onay için Fakülte Dekanına gönderilmesi | Belge onaylandıktan sonra UBYS üzerinden ilgili kişi ve Dekanlık menüsüne düşer.  | İzin İzlenim için elektronik ortamda işlenmesi yapılır. |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)