Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ-Yıllık İzin İşlemleri		55 dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Personel İşleri Birimi	İzin talebine ilişkin İzin formu doldurularak personele imzalattırılır ve izin durumu kontrol edilir.	5 dk.
Personel İşleri Birimi	Daha sonra düzenlenen izin formu EBYS üzerinden onaya sunulur.	15 dk.
Personel İşleri Birimi	İzin formu paraflanarak ilgili makamların ıslak imza onayına sunulur	10 dk.
Personel İşleri Birimi	Islak imza ile onaylı izin formu EBYS'de aldığı sayı içerisine taranır ve ilgili personelin izinden dönüşü beklenir.	5 dk.
Personel İşleri Birimi	İzin dönüşü İzin formunun ilgili bölümüne göreve başladığı tarih yazılarak Yüksekokul Müdürüne imzalatılır.	10 dk.
Personel İşleri Birimi	İzin formunu Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) göndermek üzere hazırlanan üst yazı EBYS üzerinden onaylandıktan sonra havalesi yapılır.	10 dk.
	BİTİŞ	