



T.C.  
İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ

PERSONEL İZİN İŞ AKIŞ ŞEMASI

Dok. No:


İlk Yayın Tarihi:

Rev. No/Tarih: 00/..

Sayfa 2

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<p>Yıllık izin talebinde bulunan personel Dekanlığa başvuru yapar.</p>	-Yıllık izin talep formu evrak kayıt sisteminde kayıt edilmek üzere yazı işlerine teslim edilir.	- Evrak kayıt modülü
Dekan Fakülte Sekreteri	<p>Personelin dosyasındaki izin izlenim kartından izin durumunun kontrol yapılır.</p>	-Personel birimi tarafından izin durumu kontrol edilir.	- Memur yönetim sistemi
Dekan Fakülte Sekr. Birim Personeli	<p>Yıllık izin hakkı var mı?</p> <p>HAYIR: Personele yıllık izni olmadığına dair sözlü cevap verilir.</p> <p>EVET: İdari görevi olan personel (Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcısı vb. izin konusunda birim amiri ile görüşür. İdari personel (şef, memur vs.) izin konusunda üst amiri ile görüşür. Gerekliğinde birimde yıllık izin planlaması yapılır.</p>	-Personel birimi tarafından izin durumu kontrol edilir.	
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<p>Sağlık Raporu → Ebyş üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir</p> <p>Yıllık İzin İsteği/Sağlık İzin Formu → Ebyş üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir</p>	-İlgili formlar doldurulup imzalanarak yazı işlerine teslim edilir.	Evrak kayıt sistemi
Strateji Daire Başkanlığı Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<p>Dekan Onayı İş Akışı</p> <p>İzin formu PDB gönderilir/Sağlık izin formu PDB gönderilir.</p> <p>İzin isteği ve onayı/Sağlık izin formunun incelenmesi</p>	-Onaylanan form personel daire başkanlığına gönderilir.	Evrak kayıt sistemi

	<b>T.C. İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ</b>	Dok. No:
	<b>PERSONEL İZİN İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	İlk Yayın Tarihi:
		Rev. No/Tarih: 00/..
		Sayfa 2

Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	 <pre> graph TD     A{Bilgiler ve imzalar doğru ve tam mı?} -- HAYIR --&gt; B[Personele, formun eksiklerinin tamamlanması için telefonla bilgi verilmesi]     A -- EVET --&gt; C[Daire Başkanı Onayı İş Akışı]     C --&gt; D[İzin personelin izin izlenim için elektronik ortamda işlenmesi]     E[Personelin İzin İsteği ve Onayı/Sağlık izin formu Formu'nu Dekanlık tarafından geri alarak eksikleri giderilir.] --&gt; D </pre>	- Bilgilerin doğruluğu kontrol edilir. - Eksiklikler tamamlanır. - Onaylanan izinler sisteme işlenir.	Memur yönetim sistemine işlenir.
---	--	---	----------------------------------