



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
.....Meslek Yüksekokulu Akademik
Personel İzin Alma İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-186
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Akademik Personel yıllık - mazeret izni almak için izin formu doldurarak bölüm başkanlığına başvurur.</p> <p>↓</p> <p>Bölüm başkanı ilgili kişinin izin talebini değerlendirir.</p> <p>↓</p> <p>İzin isteği bölüm başkanlığınca uygun görüldüğü takdirde karar onaylanmak üzere müdür onayına sunulur.</p> <p>↓</p> <p>Müdürlük izin talebini uygun buldu mu?</p> <p>↓</p> <p>İzin talebi müdürlük tarafından onaylanır.</p> <p>↓</p> <p>İzin formunun bir sureti ilgiliye verilir. İzin formunun bir sureti de kişinin özlük dosyasına konur.</p>	<p>İlgili Akademik Birim</p> <p>İlgili Akademik Birim</p> <p>İlgili Akademik Birim</p> <p>İlgili Akademik Birim</p> <p>İlgili Akademik Birim</p> <p>İlgili Akademik Birim + Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>İzin Formu</p> <p>İzin Formu</p> <p>İzin Formu</p> <p>İzin Formu</p> <p>İzin Formu</p> <p>İzin Formu</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Öğr. Gör. Ali ÇİLESİZ	MYO Müdürlüğü	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL