	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu İdari Personel İzin Alma İş Akış Süreci	Doküman No	KYS-İA-202
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
İdari Personel yıllık - mazeret izni almak için "Belge yönetim sistemi" üzerinden izin formu doldurarak Yüksekokul Sekreterliğine başvurur.	İlgili Akademik Birim (Yüksekokul Sekreterliği)	İzin Belgesi
Yüksekokul Sekreteri ilgili kişinin izin talebini değerlendirir ve uygun bulduğu takdirde müdürlük onayına sunar.	İlgili Akademik Birim (Yüksekokul Sekreterliği)	İzin Belgesi
İzin talebi uygun bulundu mu? (H / E)	İlgili Akademik Birim (Müdürlük)	İzin Belgesi
İzin formunun bir sureti ilgiliye verilir. İzin formunun bir sureti de ilgili kişinin özlük dosyasına konur	İlgili Akademik Birim (Personel İşleri Yetkilisi)	İzin Belgesi
Karar ilgili birime iletilir.		

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Yakup MUCUR	Öğr. Gör. Yasin AK	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL

(Form No: KYS-İA-202; Revizyon Tarihi: …/…/….; Revizyon No:00)