



**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**AKŞEHİR**  
**MÜHENDİSLİK VE**  
**MİMARLIK FAKÜLTESİ**



**İŞ SÜREÇLERİ**

**14) AKADEMİK PERSONELİN İZİN ALMA İŞLEMLERİ**

<b>SÜREÇ ADI</b>	Akademik Personel İzin Alma Süreci		
<b>SÜREÇ NO</b>	14	<b>TARİH</b>	25.08.2022
<b>SÜRECİN SORUMLUSU</b>	Dekanlık, Fakülte Sekreteri Bölüm Başkanı,		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Öğretim Elemanı, Personel İşleri, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Sekreterliği		
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Yönetim İşletişim Süreci		
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Fakültede Akademik Personelin İzinlerini Yönetmek,		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Akademik Personelin İzin Formunu Doldurması İle başlar, İzin İsteğinin Reddi veya Onaylanması İle Son Bulur.		
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili Kişi İzin İsteğinde Bulunur.</li><li>İsteği Doğrultuda Personel İşlerince İzin Formu Doldurulup Bölüm Başkanlığına Sunulur.</li><li>Bölüm Başkanı İzni Uygun Görmezse Red Eder, Uygun Görürse Dekanlığa iletir.</li><li>Onay Formunun Bir Sureti İlgili Personele Verilir.</li></ul> <p>Onay Suretinin Bir Sureti İlgilinin Şahsi Dosyasında Saklanır.</p>		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Performans Göstergesi		
	Mazeret/Yıllık İzin Kullanan Personel Sayısı, Ortalama İzin Süresi		

