SORUMLU BİRİM	YILLIK İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI
İzin Talep Eden Personel	**657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 102-104** **Ç.Ü. Personel İzin Yönergesi** Personelde izin kullanma ihtiyacı ortaya çıkar İzin formu ve Görev Devri Formu(sadece idari görevi olanlar) doldurulur İzin Formu Görev Devri Formu
Personel İşleri Birimi	İzin takip çizelgesinden personelin izin süresine bakılır Kalan izin süresi, izin formundaki ilgili alana yazılarak imzalanır ve form kişiye teslim edilir
İzin Talep Eden Personel	İzin formu, Görev Devri Formu ile birlikte birim amirine onaya sunulur
Fakülte Sekreteri/Bölüm Başkanı ve Dekan	İzin formu onaylandı mı? EVET HAYIR
Personel İşleri Birimi	İzin, İzin Takip Kartına işlenir ve dosyalanır İznin iptal edildiği personele bildirilir Yıl sonunda izin takip kartı, Personel Daire Başkanlığına gönderilir Üst Yazı İzin Takip Kartı Belgeler dosyalanır

Hazırlayan: Esra ULUSAL
Çözümleyici