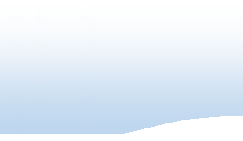
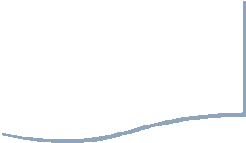
T.C.

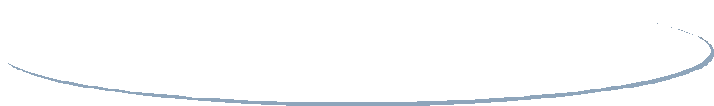
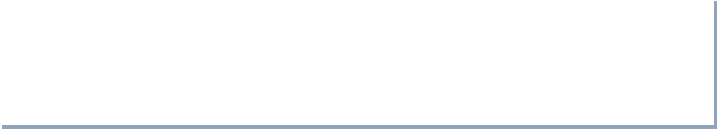


|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | 3/25 |
| İlk Yayın Tarihi | 19.08.2019 |
| Revizyon No | 1 |
| Revizyon Tarihi | 23.11.2020 |
| Sayfa | 1 |

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ DATÇA KAZIM YILMAZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM BİRİMİ

YÜKSEKOKUL SEKRETERİNİN İZİNLERİ İŞ AKIŞI



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |
| Başla  Yüksekokul Sekreteri yıllık İzin, hastalık izni kullanacaksa personel izin formu, Vekâlet Talep ve Onay Formu doldurularak (gideceği yer, nedeni, tarihleri belirtilerek vekâlet edecek kişinin imzası ve Yüksekokul Müdürü Onaylı) yazı ekinde Rektörlüğe onay için gönderilir.  Rektörlükten gelen onay yazısı ilgiliye tebliğ edilerek özlük dosyasına kaldırılır. |  | - 657 Sayılı Kanun |
| Özlük İşleri |  |
| Personeli |  |
| Rektörlük |  |
| Özlük İşleri |  |
| Personeli |  |
| **Hazırlayan** | **Yürürlük Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
| Betül SARIÇAM | Belgin YENİCE  Yüksekokul Sekreteri | Doç. Dr. Akın Taşcıkaraoğlu Yüksekokul Müdürü |