



T.C.  
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
PERSONEL BİRİMİ

İDARİ PERSONEL İZİN ALMA İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İZİN ALMA İŞLEMİNİ BAŞLAT



İlgili Kişi Mazeret/Yıllık İzin Almak İçin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden Yüksekokul Sekreterliğine Başvuruda Bulunur.



İzin İsteği Yüksekokul Sekreterince Uygun Görüldü mü?

HAYIR

İzin İsteği Red Edilir.

E  
V  
E  
T

İzin İsteği Yüksekokul Müdürüne İletilir.



İzin İsteği Yüksekokul Müdürlüğünce Uygun Görüldü mü?

HAYIR

İzin İsteği Red Edilir.

E  
V  
E  
T

İzin Formu Yüksekokul Müdürlüğünce Onaylanır.



İzin Formu Sistem (EBYS) üzerinden İlgiliye tebliğ edilir.



İzin Formunun Bir Sureti İlgilinin Şahsi Dosyasına Konulur



İŞLEM SONU

