

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Hukuk Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/036/01 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>AKADEMİK PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI</b>	<b>Sayfa 1 / 2</b>

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Akademik Personel	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">           Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme onayı düzenlenir.         </div>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre UBYS'den Yıllık İzin Formu düzenlenir	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı YÖK Kanunu
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme formu Ubys'ye gönderilir veya üst yönetici tarafından imzalanır.         </div>	Yıllık İzin, Sağlık İzni Kullanma talebi veya görevlendirme Formu düzenlendikten sonra UBYS'ye gönderilir ve paraflanır. Belge paraflandıktan sonra Bölüm Başkanına gider.	
Bölüm Başkanlığı Dekanlık	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="transform: rotate(-45deg);">           İAİBÜ Rektörlüğü Akademik Birim Yöneticilerinin Geçici Görevlendirme/Yıllık İzin/Mazeret İzin Talep ve Onay Formunun Uygun Görüldü mü?         </div> </div>	BAİBÜ Rektörlüğü Akademik Birim Yöneticilerinin Geçici Görevlendirme/Yıllık İzin/Mazeret İzin Talep ve onay formunun onaylanmasına Bölüm Başkanı karar verir.	
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Evet</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Hayır</div> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; margin-left: auto;">           İşlem Sonlandırılır.         </div>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Hukuk Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Şaban Kayıhan Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Şaban Kayıhan Hukuk Fakültesi Dekanı

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Hukuk Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/036/01 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>AKADEMİK PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

Dekan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Bölüm Başkanı Formu imzalar ve onaylar.</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bölüm Başkanı imzaladıktan sonra Dekana gider.	
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; text-align: center;">Formun imzalatılması ve onay için Fakülte Dekanına gönderilmesi</div>	Belge onaylandıktan sonra ilgili kişiye gönderilir.	İzin izlenim için elektronik ortamda işlenmesi yapılır

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Hukuk Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Şaban Kayıhan Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Şaban Kayıhan Hukuk Fakültesi Dekanı