

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Yeniçağa Yaşar Çelik Meslek Yüksekokulu	Dok. No: İA/031/31 İlk Yayın Tar.: 18.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ VEKALET BIRAKMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	Sayfa 1 / 1

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Yüksekokul Sekreteri	<p>Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme onayı düzenlenir.</p>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre ÜBYS'den Yıllık İzin Formu düzenlenir.	657 Devlet Memurları Kanunu
Yüksekokul Sekreteri	<p>Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme onayı formu Übys'ye gönderilir vekalet bırakılan kişi evrakı paraflar.</p>	Yıllık İzin, Sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme Formu düzenlendikten sonra ÜBYS'ye gönderilir ve paraflanır. Belge paraflandıktan sonra Müdürlüğe gider.	ÜBYS
Müdür Yüksekokul Sekreteri Personel İşleri Birimi	<p>Müdür yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme onayı formunu imzalar.</p>	Belge onaylandıktan sonra Yüksekokul Sekreterinin ÜBYS'sine düşer. Yüksekokul Sekreteri de personel işleri birimine evrakı havale eder.	İzin izlenim için elektronik ortamda işlenmesi yapılır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Murat Memiş Yeniçağa Yaşar Çelik Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Murat Memiş Yeniçağa Yaşar Çelik Meslek Yüksekokulu Sekreteri <i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i>	Dr. Öğr. Üyesi Bahattin Öztoprak Yeniçağa Yaşar Çelik Meslek Yüksekokulu Müdürü

