



**İŞ AKIŞ ŞEMASI:**  
**YILLIK İZİN İŞLEMLERİ**

İzin talebi olan personel SDU NET üzerinden izin formu doldurup, paraflayarak birim amirine gönderir.

Birim amiri, izin talebinin yıllık izin planına ve çalışma yoğunluğuna göre değerlendirir. Eğer uygun ise izin formunu onaylanarak ilgili birime gönderir.

Personel izini yurtdışında geçirecek ise, ilgili personelden yurtdışı izin talep formu istenir.

Yurtdışı izin talep formu Dekanlık tarafından Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Personel Daire Başkanlığı tarafından talebin Rektörlük Makamına sunulur ve onaylanan talep birime bildirilir.

HAZIRLAYAN	ONAY	KALİTE ONAYI
FİGEN AYŞE USLU	HATİCE ŞENGÜDEN Fakülte Sekreteri	Dr.Öğr.Üyesi MEHMET DURAY