| ALANYA ÜNİVERSİTESİ | MAZERET İZİN BAŞVURU<br>İŞ AKIŞ ŞEMASI | Doküman No | İAŞ-İKM-008 |
|---|---|---|---|
| | | İlk Yayın Tarihi | 27.06.2019 |
| | | Revizyon Tarihi | 15.04.2024 |
| | | Revizyon No | 01 |
| | | Sayfa | Sayfa 1 / 1 |

| Doküman Bilgisi | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|---|---|
| Personel mazeret iznini, kullanmak istediği zamandan en az 5 gün önce İzin Talep Formunu doldurur. | İlgili Personel | İzin Talep Formu (Ek-1) |
| Personelin kendisinin evlenmesinde üç iş günü, Personelin çocuğunun doğumunda beş iş günü, Personelin anne, baba, eş, çocuk veya kardeşinin ölümünde üç iş günü, Personelin eşinin anne, baba veya kardeşinin ölümünde üç iş günü, Ayrıca bir üst amirin izni ile saatlik veya günlük (en fazla bir gün) izin verilebilir. Bu şekilde bir yıl içinde en fazla beş defa izin verilebilir. Dekan, Bölüm Başkanı, ilgili birimler için Müdür ve Genel Sekreter onayı ile verilir. | Birim Amiri (Bölüm Bşk. Dekanlık, Müdürlük, Genel Sekreterlik) | |
| Uygun Mu ? (E / H) | Birim Amiri (Bölüm Bşk. Dekanlık, Müdürlük, Genel Sekreterlik)<br><br>İnsan Kaynakları Müdürlüğü / İlgili Personel | |
| E: Rektörlük makamı formu onaylar, 2 nüsha onaylanan formun biri ilgili personele verilerek, diğeri personel dosyasında saklanır. → İŞLEM SONU | | |
| H: Dekan, Bölüm Başkanı, ilgili birimler için Müdür ve Genel Sekreter tarafından mazeret izin talebine onay verilmediği ile ilgili bilgi formda belirtilerek, personele bölüm başkanı, ilgili birimler için Müdür ve Genel Sekreter tarafından verilir. → İŞLEM SONU | | |

| Hazırlayan | Kalite Sistem Onayı | Yürürlük Onayı |
|---|---|---|
| Kalite Koordinatörlüğü | Kalite Koordinatörü | Rektör |



**KONTROLLÜ KOPYA**