

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi	
	DEKAN VEKÂLET İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/HKKF/09
		İlk Yayın Tar.: 31.08.2022
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 1

PUKÖ DÖNGÜSÜ ⁱ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Dekan	İzin isteği onay formunun doldurulması	İzin isteği onay formu doldurulur.	İzin Formu
Uygulama	Dekan	<div style="text-align: center;"> <p>Görevli izni mi?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Görevli izin formunun doldurulması </div>	Görevli izin formu eklenir.	Görevli izin formu
Kontrol Etme	Atama ve Özlük Birimi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Yıllık izin (15 günden fazla ise Rektör olur) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> İzin formunun doldurulması </div>	İzin formunu UBS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.	Yıllık izin Formu
Önlem Alma	Atama ve Özlük Birimi	Rektör olurunun alınması	Form izin kayıtlarına işlenir.	

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.