



## İDARİ PERSONEL YILLIK İZİN ALMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

KARADENİZ  
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
Fen Fakültesi

Doküman No: FF-İAPR-011

Yayın Tarihi: 01.01.2026

Revizyon Tarihi:

Sayfa:1

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İŞ AKIŞ SÜRECİNİN ADI           | İdari Personel Yıllık İzin Alma İş Akış Süreci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| SÜREÇ NO                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| İŞ AKIŞ SÜRECİNİN TANIMI        | İdari personelin izin formu EBYS üzerinden kontrol edilir, izin var ise kullanılması amacıyla hazırlanmasını tanımlar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| İŞ AKIŞ SÜRECİN SORUMLULARI     | Dekan, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Personel Bürosu, İlgili Personel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ     | Dekan, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Personel Bürosu, İlgili Personel, Rektörlük                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| İŞ AKIŞ SÜRECİNİN PAYDAŞLARI    | Dekan, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Personel Bürosu, İlgili Personel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI         | Fakülte idari personelinin yıllık izinlerini yönetmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| İŞ AKIŞ GİRDİLERİ               | EBYS üzerinden izin türüne göre (yıllık, mazeret hastalık) izin formu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| İŞ AKIŞ ÇIKTILARI               | Sistem (EBYS) bilgi girişi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| İŞ AKIŞ SÜRECİNİN ADIMLARI      | <ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm sekreteri, izin için başvuran personelin izin durumunu kontrol eder.</li><li>EBYS üzerinden izin formu doldurulur.</li><li>Üst amir izin talebini değerlendirilir eğer uygun değilse talep reddedilir. Personele bildirilir.</li><li>Uygun ise izin formu Personel Bilgi Sistemine işlenir ve EBYS üzerinden imzaya sunulur</li><li>İmzalanan belge Personel Özlük dosyasına konur.</li></ul> |
| İŞ AKIŞ PERFORMANS GÖSTERGELERİ | İşlem süresinde hatasız bir şekilde işlemin yürütülmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**Hazırlayan:** Kalite ve Strateji Birimi

**Kontrol:** Fakülte Kalite Komisyonu

**Onaylayan:** Dekan



## İDARİ PERSONEL YILLIK İZİN ALMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

KARADENİZ  
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
Fen Fakültesi

FEN

Doküman No:FF-İAPR-011

Yayın Tarihi: 01.01.2026

Revizyon Tarihi/No: -

Sayfa:1

### İş Akış Adımları

### Sorumlu

### İlgili Dokümanlar

Başla

İdari personel EBYS üzerinden yıllık izin formu  
doldurur.

İzin formu personele parafa gönderilir.

İzin formu vekalet edene parafa gönderilir.

İzin formu Personel İşlerine parafa gönderilir.

İzin formu Bölüm Başkanına parafa gönderilir.

İzin formu Fakülte Sekreterinin onayına sunulur.

Onaylandı mı?

Evet

Hayır

İzin formu Dekanın  
onayına sunulur.

İlgili personele bilgi  
verilir.

- İlgili personel

- 657 Sayılı Kanun  
- İzin Talep Formu (EBYS)

- Fakülte Sekreteri

- 657 Sayılı Kanun  
- İzin Talep Formu (EBYS)

- İlgili personel  
- Fakülte Sekreteri

- 657 Sayılı Kanun  
- İzin Talep Formu (EBYS)

- İlgili personel  
- Fakülte Sekreteri  
- Dekan

- 657 Sayılı Kanun  
- İzin Talep Formu (EBYS)

- İlgili personel  
- Fakülte Sekreteri  
- Dekan

- 657 Sayılı Kanun  
- İzin Talep Formu (EBYS)

- İlgili personel  
- Birim personeli

- 657 Sayılı Kanun  
- İzin Talep Formu (EBYS)

Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi

Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu

Onaylayan: Dekan



## İDARİ PERSONEL YILLIK İZİN ALMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

KARADENİZ  
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
Fen Fakültesi

FEN

Doküman No:FF-İAPR-011

Yayın Tarihi: 01.01.2026

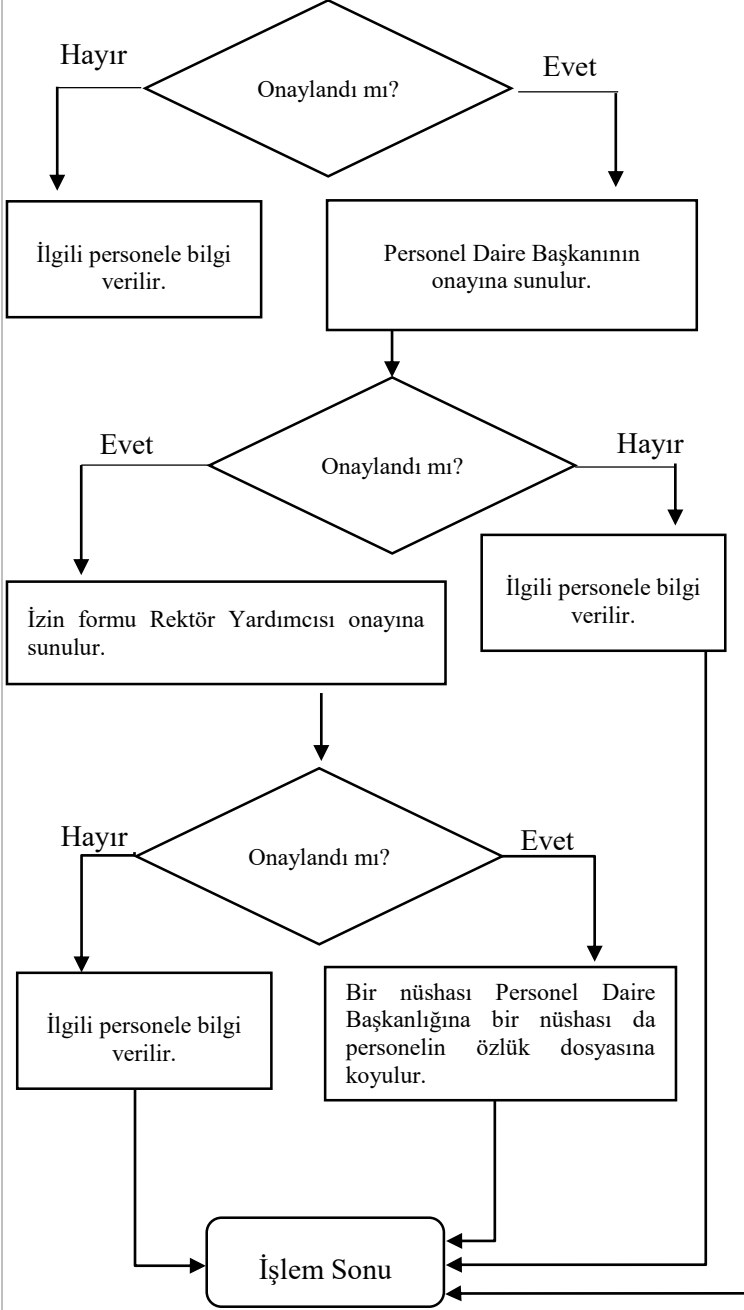
Revizyon Tarihi/No: -

Sayfa:2

### İş Akış Adımları

### Sorumlu

### İlgili Dokümanlar



Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi

Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu

Onaylayan: Dekan