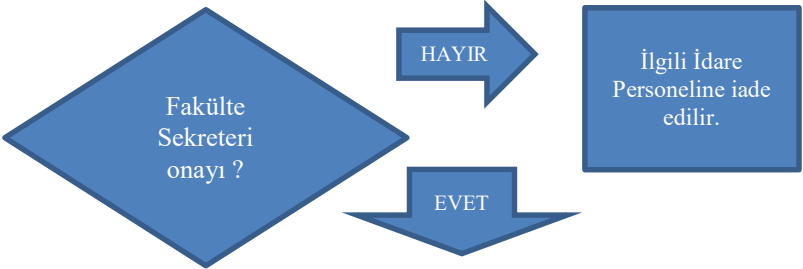
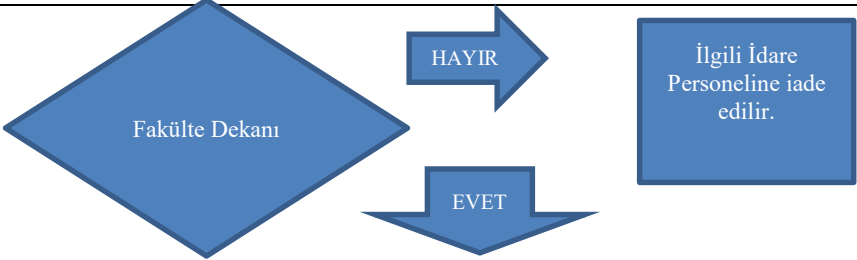


 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	MDBF.İ.A8
		Yayın Tarihi	17.09.2026
		Revizyon No	00
	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi İDARİ PERSONEL İZİN AKIŞI	Revizyon Tarihi	-

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	KAYIT ORTAMI ve DAYANAK
İlgili İdare Personel	İdari Personel Fakülte Sekreterinden izin ile ilgili görüşmenin sağlanması.	
İlgili İdare Personel	İlgili idari personel EBYS üzerinden izin talep evrakı doldurur ve idari amirine (Fakülte Sekteri) ve Fakülte Dekanına E-imzaya sunar.	EBYS
İdari Amir (Fakülte Sekreteri)		EBYS
İdari Amir (Fakülte Sekreteri)	EBYS üzerinden onaya sunulur.	EBYS
Fakülte Dekanı		EBYS
Fakülte Dekanı	Onaylanan izin evrakının Personel Daire Başkanlığına sevk edilir.	EBYS

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

 KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	T.C. KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	MDBF.İ.A8
		Yayın Tarihi	17.09.2026
		Revizyon No	00
	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi İDARİ PERSONEL İZİN AKIŞI	Revizyon Tarihi	-

Personel Daire Başkanlığı	Talepte bulunan personele ve izin birim sorumlusuna Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden bildirim gönderilmesi.	EBYS
İlgili İdare Personel	İzinli personelin, yerine vekâlet edecek personele Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden vekâletini bırakması.	EBYS

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Rektör