



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ

AKADEMİK PERSONELİN İZİN ALMA İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI	Akademik Personel İzin Alma İşlemleri		
SÜREÇ NO	8	TARİH	06.04.2026
SÜRECİN SORUMLULARI	Fakülte Dekanı, Bölüm Başkanı		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Öğretim Elemanı, Personel İşleri, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Dekanlığı		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Fakülte Akademik Personelin İzinlerin Yönetmek		
SÜRECİN SINIRLARI	Akademik Personelin İzin Formunu Doldurması ile başlar, İzin İsteğinin Reddi veya Onaylanması ile Son Bulur		
SÜREÇ ADIMLARI	*İlgili kişi izin isteğinde bulunur. *İsteği doğrultusunda personel işlerince izin formu doldurulup Bölüm Başkanlığına sunulur. *Bölüm Başkanı izni uygun görmezse reddeder, uygun görürse Dekanlığa gönderir. *Dekan izin isteğini uygun görmezse reddeder, uygun görürse onaylar. *İzin formu dosyaya kaldırır.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Mazeret/Yıllık İzin Kullanan Personel Sayısı, Ortalama İzin Süresi		



**T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ**

