



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
MİLAS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
PERSONEL BİRİMİ  
YÜKSEKOKUL SEKRETERİNİN İZİNLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Yüksekokul Sekreteri yıllık İzin, hastalık izni kullanacaksa personel izin formu, Vekalet Talep ve Onay Formu doldurularak (gideceği yer, nedeni, tarihleri belirtilerek vekalet edecek kişinin imzası ve Yüksekokul Müdürü Onaylı) yazı ekinde Rektörlüğe onay için gönderilir.</p> <p>Rektörlükten gelen onay yazısı ilgiliye tebliğ edilerek özlük dosyasına kaldırılır.</p>	<p>Özlük İşleri Personeli</p> <p>Rektörlük</p> <p>Özlük İşleri Personeli</p>	<p>- 657 Sayılı Kanun</p>