



**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK YÜKSEKOKULLARI**  
**İş Akış Şemaları**  
**Personel İşleri**

Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa No: 1

**İzin İşlemleri İŞ AKIŞ SÜRECİ**

**İzin almak isteyen personel EBYS sistemi üzerinden talepte bulunur**



**İzin talebi MYO Sekreteri tarafından kontrol edilir.**



**İzne ayrılmasında herhangi bir sıkıntı yoksa MYO Sekreteri parafını atar.**



**Personelden yetkili Müdür Yardımcısı kontrolünü yapıp parafını atar**



**MYO Müdürü son kontrolü yaptıktan sonra onay verip kişi izne ayrılır.**