|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Yüksekokul Müdürü | İzin isteği onay formunun doldurulması | İzin isteği onay formu doldurulur. | İzin Formu |
| Uygulama | Yüksekokul Müdürü | Görevli  İzni mi?  **HAYIR**  **EVET**  Görevli izin formunun doldurulması | Görevli izin formu eklenir. | Görevli izin formu |
| Planlama | Atama ve Özlük Birimi | Yıllık izin (15 günden fazla ise Rektör oluru)  İzin formunun doldurulması | İzin formunu UBS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi. | Yıllık izin Formu |
| Uygulama | Atama ve Özlük Birimi | Rektör olurunun alınması | Form izin kayıtlarına işlenir. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)