	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ AYLIKSIZ İZİN	**Doküman No**	**İA/28**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 2

AMAÇ VE KAPSAM	Aylıksız İzin sürecinin ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli, izlenebilir ve kayıtlı biçimde yürütülmesini; görev, sorumluluk ve oluşturulan kayıtların belirlenmesini kapsar.
SÜREÇ SAHİBİ	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DAYANAK / BELGE	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu; 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	İnsan Kaynakları Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
İlgili Personel	**1 Aylıksız İzin Başvurusunun Yapılması** Mevzuata uygun olarak aylıksız izin talebinde bulunan personel, gerekçesi ile birlikte Aylıksız İzin Formunu düzenleyerek EBYS üzerinden sıralı amirlerine müracaat eder.	Aylıksız İzin Formu
	▼	
İlgili Amir	**2 Aylıksız İzin Talebinin Değerlendirilmesi** Aylıksız İzin Talep Formu sıralı amirler tarafından değerlendirilir.	-
	▼	
İlgili Amir	**3 Aylıksız İzin Talebi Uygun mu?** İlgili personelin aylıksız izin talebinin uygun görülmemesi halinde, kendisine yazı ile bildirilir.	Yazı
	▼	
Yüksekokul Müdürü, Rektör	**4 Rektörlük Onayının Alınması** İlgili Personel tarafından düzenlenen Aylıksız İzin Formu, mevzuatta belirtilen sıralı amirlerce onaylanır.	Aylıksız İzin Formu
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Müdürlük, Destek Hizmetleri Birimi	**5 İzin Formunun Arşivlenmesi** Aylıksız İzin Formunun bir nüshası ilgili personele verilir. Diğer nüshası Destek Hizmetleri Biriminde arşivlenir.	Aylıksız İzin Formu
	▼	
Müdürlük, Destek Hizmetleri Birimi	**6 İzinlerin Rektörlüğe Bildirilmesi** İlgili personel tarafından kullanılan aylıksız izinler, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına bildirilir.	Yazı, Aylıksız İzin Formu
	▼	
	BİTİŞ	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Abdullah ÇEVİK	**Mustafa TERCAN**	**Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU**
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri V.	Yüksekokul Müdürü
İmza / Tarih	İmza / Tarih	İmza / Tarih