



**Ölçme ve Değerlendirme Araştırma ve Uygulama  
Merkezi**  
**İzin İşlemleri Süreci İş Akışı**

Doküman No:	ÖDM.İA.0010
Yayın Tarihi:	16.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 1 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Personel tarafından izin (yıllık, mazeret...) talebinde bulunulması.</p> <p>Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden izin talep evrakı oluşturulur.</p> <p>Oluşturulan evrak EBYS üzerinden Merkez Müdürüne onaya sunulur.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>EBYS üzerinden onaylanan izin talep formundan iki nüsha olarak döküm alınarak personel tarafından imzalanır.</p> <p>Personel tarafından imzalan form Merkez Müdürüne ıslak imzaya sunulur.</p>	<p>-ÖDM Personeli</p> <p>-Merkez Müdürü</p>	<p>-EBYS</p> <p>-Dosya</p>



**Ölçme ve Değerlendirme Araştırma ve Uygulama  
Merkezi**  
**İzin İşlemleri Süreci İş Akışı**

Doküman No:	ÖDM.İA.0010
Yayın Tarihi:	16.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	Sayfa 2 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İmzası tamamlanan izin formunun 1 nüshası personel tarafından muhafaza edilir, diğer nüshası ilgili birime teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>Evrakların dosyalanması</p> <p>↓</p> <p>İşlem sonu</p>		
<p><b>HAZIRLAYAN</b> ...../...../..... Birim Kalite Ekibi İMZA</p>		<p><b>ONAYLAYAN</b> ...../...../..... Merkez Müdürü İMZA</p>