|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLULAR |
| Evrak ArşivlenirPersonellerin İzin Takip Çizelgeleri İmzalatılarak Birim Amirleri Tarafından Üst Yazı İle Personel Daire Başkanlığına GönderilmesiSürekli İşçi Yıllık İzin Takibi İşlemlerinin Yapılması | * İlgili Birimler
* İnsan Kaynakları ve Planlama Şube Müdürlüğü
 |