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