



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Özlük İşleri Birimi

Doküman No	İA/SBE/063
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PBYS RAPOR VE İZİN GİRİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Sorumlu Personel	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Rapor ve İzin Belgelerinin Özlük Birimine Gönderilmesi</p>	Personele ait izin ve rapor talebini içeren formlar Özlük birimine EBYS üzerinden gönderilir.	-İzin Formu, -Rapor Belgesi, EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	<p>Gelen evrakların kontrol edilmesi</p>	Belge ve formların mevzuata uygun olup olmasının kontrol edilir.	-EBYS
Kontrol Etme	Birim Sorumlusu /Enstitü Sekreteri/ Müdür)	<p>EBYS Üzerinden İlgili Personele İade Edilir.</p> <p>Evraklar uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>	Mevzuata uygun form ve belgeler Personel Bilgi Yönetim Sistemi(PBYS)'ne giriş yapılır.Uygun olmayanlar personele iade edilir.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	<p>PBYS sistemine ilgili evrakların kaydının yapılması</p>	Pbys'ye kayıt yapılır.	PBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	<p>Yapılan İşleme ait belgelerin Personelin özlük dosyasına konulması</p> <p>BİTİŞ</p>	İlgili belgeler personelin özlük dosyasına sasklanmak üzere kaldırılır.	Özlük Dosyası

Mevzuat

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu

HAZIRLAYAN Özlük İşleri Birimi	KONTROL EDEN Enstitü Sekreteri	ONAYLAYAN Enstitü Müdürü
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------