



AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	PRD.İA.022
İlk Yayın Tarihi	24.06.2019
Revizyon Tarihi	13.03.2020
Revizyon No	01
Sayfa	Sayfa 1 / 1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik/İdari Personelin Dilekçe İle Birimine</p> <p>Rektörlüğe Sunma</p> <p>İnceleme</p> <p>Personelin Talebi Mevzuata Uygun mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>İşlem Yapılmaz. Birime Bilgi Verilir</p> <p>EVET</p> <p>Onay</p> <p>Onay İmzalanınca İlgili Birime Bilgi Verilir ve Evrak Kayıt</p> <p>İşten Ayrılış Tarihi ve SGK İşten Ayrılış Bildirgesinin Rektörlüğe Sunulması</p> <p>HİTAP ve Özlük İşleri Programına İşlenmesi</p>	<p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Birim</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Personel Daire Başkanlığı, Genel Sekreter ve Rektör</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>İlgili Birim</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>Dilekçe</p> <p>Üst Yazı, Dilekçe</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Onay Belgesi</p> <p>Onay Belgesi</p> <p>SGK İşten Ayrılış Bildirgesi, Üst Yazı</p> <p>-</p>