|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Ücretsiz izine ayrılan personelin SGK çıkış işleri yapılarak evraklar özlük dosyasına gönderilir  Rektörlük oluru çalıştığı birime ve maaş aldığı birime E-bys üzerinden gönderimi yapılarak, personel sistemi üzerinde değişiklikler işlenir  Personel Daire Başkanlığı personelin ücretsiz izine ayrılmak istediği (doğum, askerlik, vb.) konularında personelin talebi doğrultusunda rektörlük oluru alır  Çalıştığı birim E-bys Üzerinden Personel Daire  Başkanlığına üst yazı ile bildirir  657 sayılı devlet memurları kanunun 108. maddesinde belirlenen bentlere göre ücretsiz izine ayrılmak isteyen personel çalıştığı birime dilekçe ile başvuru yapar |  |  |
|  |  |
| -İlgili Personel | -“Aylıksız İzin Talep Dilekçesi” |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -İlgili Birim | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -657 Sayılı Kanun Rektörlük Oluru |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Özlük Dosyası |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |