

	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	PDB-İA-014
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	05.03.2024
		Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
Akademik ve idari personel aylıksız izin talebini (doğum, askerlik, 5 hizmet yılı doldurma, sağlık ve özel burs sağlayan vb..) ve izne konu teşkil edecek belgelerle birlikte görev yaptığı birime bildirir İlgili birim kişinin dilekçesini üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderir Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgilinin dilekçesine istinaden hizmet belgesi ve özlük dosyası incelenir Aylıksız izne ilişkin Rektörlük onayı alınması Onaylanan aylıksız izin oluru ilgili birime gönderilir İlgili birim tarafından görevden ayrılış tarihi, Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi ve görevine başladığı tarihinden itibaren ise göreve başlama tarihi ve Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin hazırlanarak Personel Daire Başkanlığına gönderilir Ayrılan personelin bilgileri Personel Bilgi Sistemi (PBİS) ve HİTAP kayıtlarına girilir İlgilinin evrakları özlük dosyasına kaldırılır	Personel Daire Başkanlığı	

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Daire Başkanı
Ömer Faruk YILDIZ	Ali BORAN	Av. Bilgin ABAK