|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aylıksız İzin İşlemleri İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dökümanlar** |
| Aylıksız izin talebinin nedeni ne ise bunu ispatlayan (doğum raporu, askerlik sevk belgesi refakati ispatlayan Sağlık Kurulu Raporu vb.) belgeler ile kişinin dilekçesi eklenip ilgili birim tarafından Personel Daire Başkanlığına gönderilir.  BAŞLA    Personel Daire Başkanlığı tarafından olur yazısı yazılır.  Hayır  Evet  Rektörlük Makamınca uygun mudur ?  Aylıksız izin ret nedeni  Aylıksız izin oluru imzadan çıktıktan sonra ilgili personelin kadrosunun olduğu ve fiili görev yaptığı birim gönderilir ve otomasyon programına işlenir.  BİTTİ  Aylıksız izin oluru kişinin özlük dosyasında arşivlenmek üzere saklanır. | **Personel İşleri**  **Personel İşleri**  **Personel İşleri**  **Personel İşleri** |  |