



T.C
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
AYLIKSIZ İZİN (657 SAYILI KANUNUN 108. MADDESİ)
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Aylıksız İznine ayrılmak isteyen personel; dilekçe yazar ve aylıksız izin nedeni ne ise bunu doğrulayan belgeler ile çalıştığı birime teslim eder.

Dilekçe ve raporlarda belirtilen gerekçeler kontrol edilerek Birim amiri tarafından değerlendirilir

Talebi uygun ise belgeler üst yazı ile birlikte Personel Daire Başkanlığı'na bildirilir.

Uygun görülmez ise izin talebinde bulunan personele yazı ile bildirilir

Aylıksız izin nedeni ne ise bunu doğrulayan (doğum raporu, askerlik ise sevk belgesi, refakati ispatlayan Sağlık Kurulu raporu vb.) belgeler dâhilinde Rektörlük Makamından onay alınır

Rektör oluru kişinin çalıştığı birime ve kadrosunun bulunduğu birime üst yazı ile bildirilir. İlgili birim tarafından İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenir ayrılış yapıldıktan sonra Personel Otomasyonuna ve HİTAP'a işlenir.