Afyon Kocatepe Üniversitesi
Personel Daire Başkanlığı

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Personel İzin İşlemleri İş Akış Süreci	1 Gün

Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler

Sorumlular: Personel Daire Başkanlığı; İdari Personel Şube Müdürlüğü

İş Süreçleri:

Başlangıç

Personel Yıllık ve Mazeret İzin İşlemleri Başlaması

Personelin İzin Talebi

Talep Uygun Görüldü mü?

- HAYIR → İlgili Kişiye Bilgi Verilir.
- EVET →

YILLIK İZİN

Yıllık izin yurtiçinde geçecek ise 657 sayılı Kanunun 102-103 maddelere uygunluğunun kontrolü ve personel otomasyonuna işlenerek izin formunun çıktısının alınması; yurtdışında geçecek izinler için Yurtdışı izin dilekçe formunun doldurulması

MAZERET İZNİ

Mazeret iznin 657 sayılı Kanunun 104.maddeye uygunluğunun kontrol edilmesi ve personel otomasyonuna işlenerek izin formunun çıktısının alınması

SAĞLIK İZNİ

Sağlık izni 657 sayılı Kanunun 105. maddeye uygunluğunun kontrol edilmesi ve Birimler tarafından personel otomasyonuna işlenerek sağlık izin formunun çıktısının alınması

ÜCRETSİZ İZİN

Birimler tarafından ilgilinin talebi PDB'na gönderilmesi ve PDB'ca Ücretsiz iznin 657 sayılı Kanunun 104-105-108.maddelerine uygunluğu kontrol edildikten sonra uygun görülen iznin Rektörlük Onayına sunulması

REFAKAT İZNİ

Birimler tarafından ilgilinin refakat etmesine dair Sağlık Kurulu raporu Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.

İzin Talebinde bulunan personel ve vekalet edecek personelin imzaları ve Teklif eden Birim Sorumlusunun İmzaları

Teklif Eden Birim Sorumlusunun İmzası

Rektörlük onayından sonra Birimine ve 1 Nüshasının SGK ya bildirimi yapılır.

Sağlık Kurulu raporu incelenir ve uygunsa Refakat izin formu Doldurularak Rektör Onayına sunulur.

İmza yönergesine göre kurum amirinin onayına sunulması

PDB kişi özlük dosyasına konur.

Rektör Onayından sonra bir sureti birimine bir sureti dosyasına konulur.

Bitiş

Süreler: 10 Dk