



Yıllık İznini Yurt Dışında Geçirme Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0078
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yıllık iznini yurt dışında geçirmek isteyen personel dilekçe ile Bölüm Başkanlığına başvurur.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Talep eden personel	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- Dilekçe
<p>Bölüm Başkanlığı söz konusu talebi Dekanlığa bildirir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Bölüm Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
<p>Dekanlık söz konusu talebi üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına bildirir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- İlgili Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
<p>Personel Daire Başkanlığından söz konusu talep için olur gelir ve göreve başlama tarihinin bildirilmesini ister.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Personel Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- Rektörlük Oluru
<p>Personel Daire Başkanlığından gelen olur ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir ve göreve başlama tarihinin Dekanlığımıza bildirilmesi istenir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- İlgili Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- Rektörlük Oluru
<p>Göreve başlama tarihi ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığımıza ve Dekanlığımız tarafından da Personel Daire Başkanlığına bildirilir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- İlgili Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
<p>Evraklar Standart Planına göre dosyalanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- İlgili Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- Standart Dosya Planı
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---