|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| SÜREÇ SONU  BAŞLA  Aylıksız izin kullanımına ilişkin gerekçe oluşturacak belgelerle birlikte Bölüm Başkanlığına talepte bulunulması  Aylıksız izin talebi uygun buldu mu?  Hayır  Evet  Durum ilgililere bildirilerek işlem sonlandırılır  Aylıksız izin talebinin Rektörlüğe yazıyla bildirilmesi  Aylıksız izin onayının ilgili Bölüm Başkanlığına ve maaş tahakkuk birimine bildirilmesi, SGK çıkış işlemlerinin yapılması  Aylıksız izin talebinin Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa bildirilmesi  Aylıksız izin onayının NHR Sistemine işlenmesi ve ilgilinin dosyasına kaldırılması | İlgili Personel  Bölüm Başkanlığı  Birim Personel Özlük İşleri Sorumlusu  Dekanlık Makamı  Rektörlük Makamı  Personel Daire Başkanlığı  Birim Personel Özlük İşleri Sorumlusu |  |