SÜREÇ

 Girdi

(Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

 Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** Personel Dilekçesi

**Sürecin Çıktıları:** İzin Başlayışı

**Sürecin Kaynakları:** 657 SK 108.md

**Süreç Performans Kriterleri:** 657 SK 108.md

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Süreç Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
|  Ücretsiz izin talebinde bulunan personel dilekçesi ve gerekli belgeleri Dekanlığa teslim eder.Personelin dilekçe ve ekleri, anabilim/bölüm başkanı ile dekanın uygun görüşü üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.Rektörlüğün olur yazısı; Maaş İşleri Birimine ve ilgili Anabilim Dalı/Bölüm Bşk üst yazı ile (belgenet sistemi üzerinden e-imza ile) bildirilir. SGK dan ücretsiz izin tarihleri boyunca çıkışı yapılırİzin Başlayış İşlemleri-SGK dan tekrar görevine başlayış yapılır. Personel Daire Başkanlığına ve Maaş İşleri Birimine belgenetten e-imzalı olarak yazılır. Evraklar özlük dosyasına kaldırılır.  | Talep Eden KişiPersonel İşleri Personel İşleri Personel İşleri Personel İşleri  | 657 SK 108.mdPersonel otomasyonuBelgenet sistemi/SGK tescil işlemleriSGK tescil işlemleri- Belgenet sistemiDosya |