

Doküman No	İA-043
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Aylıksız izin talebinde bulunan personel izne konu teşkil eden belgelerle birimine müracaatta bulunur.	↓			İlgili Kişi	657 Sayılı Kanunun 108.maddesi
2	Bölüm başkanlığı evrakları inceler	↓	→	Herhangi bir eksiklik görülürse ilgili personele düzeltilmek üzere iade edilir.	İlgili Bölüm Başkanı	657 Sayılı Kanunun 108.maddesi
3	Ücretsiz izin talebi bölümden Dekanlık/ müdürlüğe üst yazı ile gelir. Rektörlük onayı için Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	↓			İlgili memur - PDB	657 Sayılı Kanunun 108.maddesi
4	Onaydan sonra ilişik kesilir. Fazla ödeme var ise iade alınır. SGK sisteminden İşten ayrılış bildirgesi düzenlenir ve üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	↓			Maaş mutemedi	657 Sayılı Kanunun 108.maddesi
5	İşten ayrılış bildirgesi gönderilen personelin bilgileri personel otomasyonu, HİTAP'a kaydedilir.	↓			Personel Daire Başkanlığı	Personel Otomasyonu DŞ-068-Hizmet Takip Programı (HİTAP)

HAZIRLAYAN
Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Tıp Fakültesi Dekanı