

**SELUK ÜNİVERSİTESİ AKŞEHİR KADİR
YALLAGÖZ SAĞLIK YÜKSEKOKULU
Ücretsiz İzin İşlemleri İş Akışı**

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Doküman
<p>Ücretsiz izne ayrılmak isteyen personel dilekçe ile Müdürlüğe başvuruda bulunur.</p> <p>İlgilinin dilekçesine istinaden ayrılması için olur hazırlanarak Rektörlük makamına sunulur</p> <p>Karar olumlumu</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> <p>İlgili personele talebinin uygun bulunmadığı bildirilir</p> <p>Ücretsiz izni uygun görülen personele iznin onaylandığı bildirilir.</p> <p>İzne ayrılan personelin gerekli işlemleri için ayrılış tarihi ve belgeleri İdari ve Mali İşler Dai.B.İği ile Strateji Geliştirme Dai.B.İğine yazı ile gönderilir.</p>	<p>PERSONEL</p> <p>REKTÖRLÜK</p> <p>MÜDÜRLÜK</p> <p>MÜDÜRLÜK</p>	

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ AKŞEHİR KADİR
YALLAGÖZ SAĞLIK YÜKSEKOKULU
Ücretsiz İzin İşlemleri İş Akışı**

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Doküman
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">İzin dönüşü görevine başladı mı?</p> <p style="text-align: center;">EVET HAYIR</p> <p>İzinden dönen personelin gerekli işlemleri için başlayış tarihi ve belgeleri , Personel Dai.B.İği, İdari ve Mali İşler Dai.B.İği ile Strateji Geliştirme Dai.B.İğine yazı ile gönderilir.</p> <p>Görevden çekilmiş sayılma işlemleri başlatılır</p>	MÜDÜRLÜK	

Hazırlayan
Rıdvan SAĞLAM
Personel İşleri

Doküman Onayı
Özden GÜLAL
Yüksekokul
Sekreteri

Yürürlük Onayı
Prof.Dr.Uğur ARSLAN
Yüksekokul Müdürü