



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
Aylıksız İzin İşlemleri
İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-169
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	19.12.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Aylıksız İzin İşlemleri İş Akış Süreci</p> <p>Aylıksız izin talebi olan personelin başvurusu ilgili birimden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgiliye aylıksız izin Rektörlük Oluru alınır.</p> <p>Onayı alınan personelin bilgilerinin ÜBYS Özlük Sistemi, Sosyal Güvenlik Kurumu HİTAP Sistemine veri girişleri yapılır.</p> <p>Aylıksız izin bitiminde başvuruda bulunan personel görevine başlatılarak ÜBYS Özlük Sistemi, Sosyal Güvenlik Kurumu HİTAP Sistemine veri girişleri yapılır.</p> <p>İlgili evraklar arşivlenerek süreç sonlandırılır.</p>	<p>Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 83, 105 ve 108. maddeleri,</p>