



Doğum İzni-Süt İzni İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No:	GEF.İA.0048
Yayın Tarihi:	27.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Akademik-İdari-Sürekli işçi statüsündeki personelin Doğum İzni-Süt İzni talebi dilekçe ile alınır. ↓ Gelen talep Rektörlük Makamına gönderilir. ↓ Rektörlük Makamından olumlu ya da olumsuz görüş alınır. ↓ Rektörlük Makamı görüşü ilgiliye yazışma yolu ile bildirilir. ↓ Rektörlük Makamınca onaylanan izin Personel Özlük Otomasyon Sistemine işlenir. ↓ Yazışma evrakları Personel Özlük Dosyasına koyulur. ↓ Doğum İzni-Süt İzni talebi işlemi tamamlanmıştır.	Birim Personeli	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 104. Maddesi

Hazırlayan Birim Çalışma Grubu	Onaylayan DEKAN
-----------------------------------	--------------------