



## Mecburi Hizmete ilişkin İş Akışı

<b>Doküman No:</b>	YDYO.İA.0024
<b>Yayın Tarihi:</b>	02.05.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yüksekokulumuzda görev yapan personelin dilekçesi ve mecburi hizmet belgesi üzerinden alınır.</p>	Yüksekokul personel İşleri	2547 Sayılı Kanun ve 657 Sayılı Kanun
<p>Yüksekokulumuza müracaat yapan akademik ve idari personelin mecburi hizmet (Askerlik, özel görev vb.) dilekçesi müdürün onayı ile Personel Dairesi Başkanlığı'na bildirilir.</p>	Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Yönetimi	<a href="https://ebys.gazi.edu.tr/enVision/Login.aspx?err">https://ebys.gazi.edu.tr/enVision/Login.aspx?err</a>
<p>Personel Dairesi Başkanlığından gelen olur yazısı ilgiliye tebliğ edilir ve adı geçenin görevden ayrılır tarihi Personel Dairesi Başkanlığı'na ve muhasebe birimine bildirilir.</p>	Yüksekokul personel İşleri	<a href="https://ebys.gazi.edu.tr/enVision/Login.aspx?err">https://ebys.gazi.edu.tr/enVision/Login.aspx?err</a>
<p>İlgili personelin evrakları özlük dosyasına kaldırılır. İşlem Sonlandırılır.</p>	Yüksekokul personel İşleri	

Hazırlayan  
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan  
Müdür