



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Akademik Personelin İzin Alma Süreci



Doküman No:iibf.süreç.024

Yayın Tarihi:11/09/2018

Revizyon No: 001

Revizyon Tarihi: 27/12/2022

Akademik Personelin İzin Alma Süreci

Akademik personelin izin alma işlemleri, "657 sayılı Devlet Memurları Kanunu" nun ilgili hükümleri dikkate alınarak yürütülmektedir.

Akademik personel talep edeceği izin tarihinden en az 1 hafta öncesinde, Bölüm Başkanlığına izin talebini bildirmek üzere dilekçesini Bölüm Sekreterliğine iletir.

Bölüm Başkanı uygun gördü mü?

HAYIR

İzin isteği reddedilir. Akademik Personele bildirilir.

EVET

Bölüm Başkanlığı görüşü ile birlikte izin talebini Dekanlık Makamına yazılı olarak bildirir.

Dekan uygun gördü mü?

HAYIR

İzin isteği reddedilir. Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.

EVET

Fakülte Personel İşleri Birimi tarafından izin formu düzenlenir. İzin formu en son Dekanın imzasıyla onaylanmış olur.

Fakülte Personel İşleri Birimi tarafından Özlük İşleri Otomasyon Sistemine akademik personelin izni işlenir ve onaylı izin formunun bir nüshası ilgiliye verilir.

Akademik personelin izin durumu Bölüm Başkanlığına ve Personel İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.

Hazırlayan

H.Sibel KILIÇASLAN

Kontrol Eden

Dr.Öğr.Üyesi Esra Gökçen
KAYGISIZ

Onaylayan

Prof.Dr.Kurtuluş Yılmaz GENÇ