



Doküman No	İAŞ-0020
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	04.08.2022
Revizyon No	1

Birimi

Toplam Süre

**Başlama**

Üniversitemiz Personelinin Aylıksız İzin Taleplerinin (Askerlik, Doğum, 5 Hizmet Yılı Doldurma) Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi

**Sorumlu:** Akademik ve İdari Birim Personel İşleri Sorumlusu

Aylıksız İzin Taleplerinin Sunulan Belgeler ve Hizmet Kayıtlarının İncelenmesi Sonucu Mevzuata Uygun Olanların Aylıksız İzin Olurunun Rektörlük Makamının Onayına Sunulması

**Sorumlu:** PDB Akademik ve İdari Tayin Şube Müdürlüğü Personeli

Onaylanan Rektörlük Olurunun İlgili Birime Gönderilmesi

**Sorumlu:** PDB Akademik ve İdari Tayin Şube Müdürlüğü Personeli

Personelin Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesinin Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi ve İlgili Kayıtlara İşlenmesi

**Sorumlu:** Akademik ve İdari Birim Personel İşleri Sorumlusu

Aylıksız İzin Sona Erdiğinde Göreve Başlama Tarihinin ve Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi ve İlgili Kayıtlara İşlenmesi

**Sorumlu:** Akademik ve İdari Birim Personel İşleri Sorumlusu

**Bitiş**

<b>Hazırlayan</b> Personel Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu	<b>Kontrol Eden</b> Personel Daire Başkanı	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörlüğü
--	---	--

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

**Telefon** : 0378 223 55 00  
**İnternet Adresi** : www.bartın.edu.tr  
**E-Posta** : info@bartın.edu.tr

Sayfa 1 / 2

### REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.
1	04.08.2022	<p>-“<i>Öğretim elemanlarının aylıksız izin (doğum, 5 hizmet yılını doldurma) taleplerinin incelenerek, mevzuata uygun olanlar için Rektörlük Oluru alınması işlemlerini yapmak.</i>” ifadesi “<i>Üniversitemiz Personelinin Aylıksız İzin Taleplerinin (Askerlik, Doğum, 5 Hizmet Yılı Doldurma) Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi</i>” olarak, “<i>Üniversitemiz öğretim elemanlarının aylıksız izin taleplerinin Rektörlüğümüze sunulan belgeler ve hizmet kayıtlarının incelenmesi sonucu mevzuata uygun olanların aylıksız izin onayının Rektörlük Makamından alınması</i>” ifadesi “<i>Aylıksız İzin Taleplerinin Sunulan Belgeler ve Hizmet Kayıtlarının İncelenmesi Sonucu Mevzuata Uygun Olanların Aylıksız İzin Olurunun Rektörlük Makamının Onayına Sunulması</i>” olarak, “<i>Alınan Rektörlük Olurunun ilgili birime gönderilerek personelin ayrılışının yapılmasını sağlamak.</i>” ifadesi “<i>Onaylanan Rektörlük Olurunun İlgili Birime Gönderilmesi</i>” olarak değiştirildi.</p> <p>-“<i>Personelin Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesinin Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi ve İlgili Kayıtlara İşlenmesi</i>” ifadesi ile “<i>Aylıksız İzin Sona Erdiğinde Göreve Başlama Tarihinin ve Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi ve İlgili Kayıtlara İşlenmesi</i>” eklendi.</p> <p>-Tüm sembollerin altına “<b>Sorumlu</b>” ve “<b>Açıklaması</b>” eklendi.</p>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu	Personel Daire Başkanı	Kalite Koordinatörlüğü

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

**Telefon** : 0378 223 55 00  
**İnternet Adresi** : www.bartın.edu.tr  
**E-Posta** : info@bartın.edu.tr

Sayfa 2 / 2