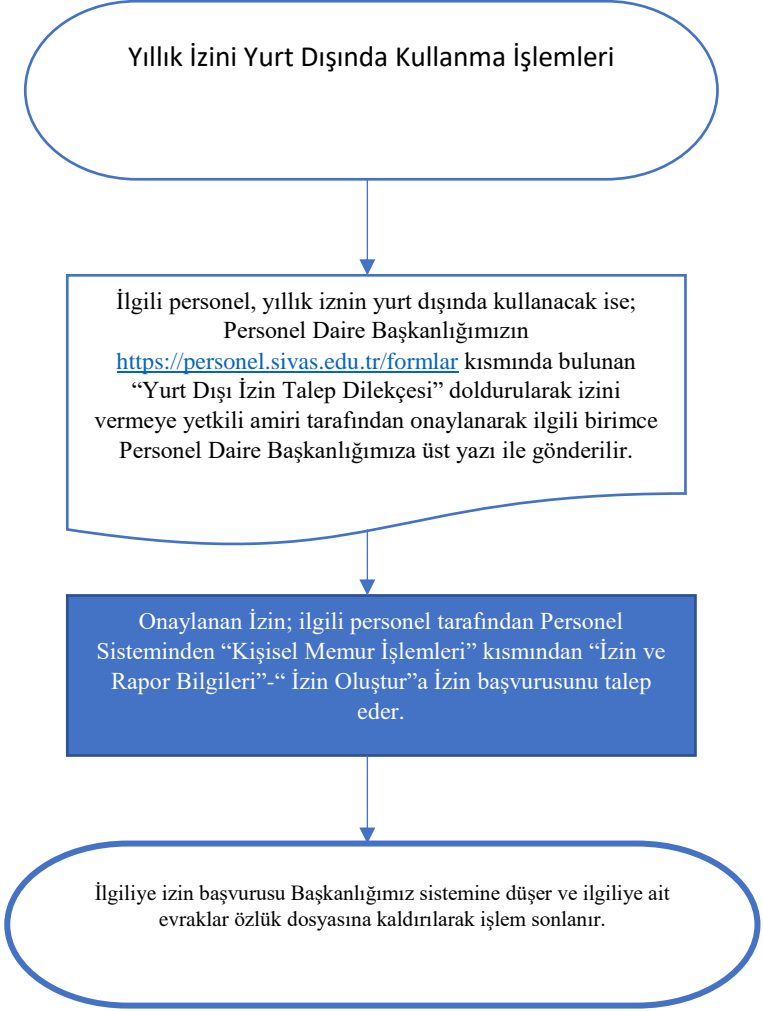


	T.C. SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Şube Müdürlüğü	
	Yurt Dışı İzin Talebi İşlemleri	Dok.No:PDB-İD-49
		İlk Yayın Tar.:
		Rev.No/Tar.:
		Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili Personel		<p>Yıllık İzini Yurt Dışında Kullanma İşlemleri</p> 
İlgili Personel/İlgili Birim/İdari Personel Şube Müdürlüğü	657 sayılı DMK'nın 102. 103. ve 104. maddeleri *Yurt Dışı İzin Talep Dilekçesi	İlgili personel, yıllık iznin yurt dışında kullanacak ise; Personel Daire Başkanlığımızın https://personel.sivas.edu.tr/formlar kısmında bulunan "Yurt Dışı İzin Talep Dilekçesi" doldurularak izini vermeye yetkili amiri tarafından onaylanarak ilgili birimce Personel Daire Başkanlığımıza üst yazı ile gönderilir.
İlgili Personel/ İdari Personel Şube Müdürlüğü		Onaylanan İzin; ilgili personel tarafından Personel Sisteminden "Kişisel Memur İşlemleri" kısmından "İzin ve Rapor Bilgileri"- "İzin Oluştur"a İzin başvurusunu talep eder.
İdari Personel Şube Müdürlüğü		İlgiliye izin başvurusu Başkanlığımız sistemine düşer ve ilgiliye ait evraklar özlük dosyasına kaldırılarak işlem sonlanır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Küntay TAŞKIN Şube Müd.V.	Davut KARAKOÇ Personel Daire Başk.	Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü