



T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü

izin işlemleri (Refakat izni)

Dok.No: PDB-AK-36

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili Kişi İlgili Birim Sorumlusu/Akademik Personel Şube Müdürlüğü İlgili Birim Sorumlusu/Akademik Personel Şube Müdürlüğü İlgili Birim Sorumlusu/Akademik Personel Şube Müdürlüğü	657 sayılı DMK'nın 102. 103. ve 104. Ve 105. Maddeleri. *Refakat İzinTalep Formu *Sağlık Kurulu Raporu	<p>Birim tarafından, ilgilinin refakat etme talebine dair Refakat İzin Talep Formunun doldurulması, Sağlık Kurulu Raporunun Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilmesi.</p> <p>Sağlık Kurulu Raporunun uygunluğunun incelenerek İzin Formu Doldurulması ve Rektör Onayına sunulması.</p> <p>Rektörlük Makamında uygun görüldü mü?</p> <p>Uygun</p> <p>Uygun Değil</p> <p>Rektör Onayının bir suretinin ilgili birime göndermesi, bir nüshasının da ilgilinin özlük dosyasına kaldırılması.</p> <p>İlgiliye bilgi verilmesi.</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şahin YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Davut KARAKOÇ Personel Dai. Başk.	Dr.Öğr. Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü