|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Üst Yönetim** | **Daire Başkanı** | **Şube Müdürü** | **İdari Personel Yazışma Birimi** |
| Personelin üye olduğu sendika tarafından izin talebinde bulunmak üzere Personel Daire Başkanlığına iletir. | Sendikal izin için  işlemlerinin başlatılması için ilgili şube müdürüne sevk edilir. | İlgili birime  sevk edilir. | Yapılan incelemeler sonucunda uygun görülürse ilgilinin görev yaptığı birimi üst yazı yazışmalar yapılır.  Sendikal izin işlemleri için 4688 sayılı Kanunu’nun 18. Maddesi yada Madde 23. Göre gerekli incelemeler yapılır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  **İDARİ YAZIŞMA BİRİMİ**  **SENDİKAL İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu** | PDB-İA-030 |
| **Yürürlük Tarihi** | 24.08.2022 |
| **Revizyon Tarihi/No** | 00/00 |