|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İDARİ PERSONELİN İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **Üst Yönetim** | **Daire Başkanı** | **Şube Müdürü** | **İdari Kadro ve Atama Birimi** |
|  |  | EBYS  HİTAP  PBS | Askerlik ve 108.B kapsamında geçen süreler dışında 5 yılını dolduranlar, ücretsiz izin vb. için uygun bulunan Rektörlük Olur’unun Birimimize gelmesi  Evrakların arşivlenmek üzere Sicil ve Arşiv Birimine gönderilmesi  Birimce ücretsiz izine ayrılan personelin ayrılış tarihlerinin bildirilmesi üzerine personelin HİTAP kaydının yapılması PBS’ye işlenmesi  Birimince ücretsiz dönüş tarihi bildirilen personelin HİTAP kaydının yapılması PBS’ye işlenmesi ve intibak işlemlerinin yapılması |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  **İdari Kadro ve Atama Birimi** | **Doküman Kodu** | PDB-İA-029 |
| **Yürürlük Tarihi** | 24.08.2022 |
| **Revizyon Tarihi/No** | 00/000 |