



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
GENEL SEKRETERLİK

Yayın Tarihi:

Revize Tarihi:

Versiyon No:

İş Akış No

**ÜCRETSİZ İZİN ASKERLİK/DOĞUM (657 SK.DMK – 4B
SÖZLEŞMELİ PERSONEL – 4D SÜREKLİ İŞÇİ) İŞLEMLERİ İŞ
AKIŞ SÜRECİ**

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Askerlik/Doğum izni talebinde bulunan
personel dilekçe ile birimine başvurur.

***İlgili Personel**

İzin talep dilekçesi birim tarafından PDB'na üst yazı
ile iletilir. Eğer uygun ise Rektörlük Makamından
Olur alınır ve üst yazı ile ilgili birimlere bildirilir.

***İlgili Birim**

***Personel
Daire
Başkanlığı**

***657 Sayılı Devlet Memurlar
Kanunu**

***4857 Sayılı İş Kanunu**

***Sözleşmeli Personel
Çalıştırılmasına İlişkin Usul
ve Esaslar**

Personel özlük
programına, HİTAP,
YÖKSİS programlarına
işlenerek ilgili evraklar
özlük dosyasına kaldırılır.