T.C.

ANKARA ÜNİVERSİTESİ

İlahiyat Fakültesi

**İdari Personel İzin Alma Süreci İş Akış Şeması**

**(Personel İşleri Birimi)**

İDARİ PERSONEL İZİN ALMA İŞLEMİ

İdari personel Yıllık/Mazeret izni almak için İzin Formu doldurarak Fakülte Sekreterliğine başvurur.

Fakülte Sekreteri ilgili kişinin izin talebini değerlendirir.

İzin isteği reddedilir.

İzin isteği Fakülte Sekreterliği’nce uygun görüldü mü?

Karar onaylanmak üzere Dekanlık Makamına sunulur.

İzin isteği reddedilir.

İzin isteği Dekanlık tarafından uygun görüldü mü?

İzin isteği Dekanlık tarafından onaylanır.

İzin formu kişinin özlük dosyasına konur.