|  |
| --- |
| **Birim Adı** : Personel Daire Başkanlığı **Form No** : PDB.İAŞ.**Faaliyet/Süreç :** Akademik/İdari Personel Askerlik İş ve İşlemleri **Sayfa Sayısı** :1/1Süreci Iş Akış Şeması |
| son**IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI** ***İş Akış Şeması*** |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLULAR** |
| İlgilinin birimine dilekçeyle başvurmasıTehir işlemi ile ilgili cevabın ilgili birime gönderilmesi özlük ve otomasyon sistemden gerekli işlemlerin yapılmasıDilekçe ve eklerinin birimden Personel Daire Başkanlığına gelmesi ve Milli Savunma Bakanlığı Asker Alma Dairesi Başkanlığı (ASAL) tarafından hazırlanan formun doldurulması ve Rektöre imzaya sunulması Başkanlığına gönderilmesiDilekçe ve eklerinin birimden Personel Daire Başkanlığına gelmesi ve Aylıksız izin oluru alınıp rektör tarafından onaylanması. Askerlik Sevk Tehir Askerlik Sevk  İlgili birime onayın gönderilmesi. Özlük ve otomasyon sisteminden gerekli işlemlerin yapılması  | İLGİLİ BİRLER VE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Gamze KIRVAÇŞube Müdür. V. | Süleyman DEMİRDaire Başkanı | Prof.Dr.Mehmet Hakkı ALMARektör |
| 1 |