


| | | |
|---|--|---|
|  | T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı | Dok. No: İA/004/90 İlk Yayın Tar.: 18.02.2025 Rev. No/Tar.: 01/10.03.2025 Sayfa 1 / 1 |
| | YURT DIŞI İZİN OLURU İŞ AKIŞ SÜRECİ | |

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | FAALİYET/AÇIKLAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
|--|--|--|-----------------|
| İlgili Kişi | <p>Yıllık iznini yurt dışında geçirmek isteyen personel izin dilekçesi yazar.</p> | Personel 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 64. md. ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 102. md. gereğince bağlı olduğu birime iznini yurt dışında geçirmek istediğine dair talepte bulunur. | Evrak |
| İlgili Birim (Fakülte-YO- MYO-Daire Başkanlığı vb.) | <p>İlgili birim kişinin dilekçesine istinaden Rektörlük Makam Oluru alır.</p> | Birim kişinin yıllık iznini hangi tarihler arasında ve nerede geçireceğini belirten rektörlük makam oluru alır. | ÜBYS |
| İlgili Birim (Fakülte-YO- MYO-Daire Başkanlığı vb.) | <p>Olur alındıktan sonra bilgi için Personel Daire Başkanlığına ve dilekçe sahibine üst yazı ile bildirilir.</p> | Rektörlük oluru alındıktan sonra Personel Daire Başkanlığı ve dilekçe sahibine üst yazı ile makam oluru gönderilir. | ÜBYS |
| İdari Personel Şube Müdürlüğü / Akademik Personel Şube Müdürlüğü | <p>İlgili evraklar sistem üzerinden arşivlenir.</p> | ÜBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığı tarafından arşivlenir. | ÜBYS |

| | | | |
|---|--|---|---|
| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |  |
| Gülten Sevinç Gezer İdari Personel Şube Müdürü | Gülten Sevinç Gezer İdari Personel Şube Müdürü <small>Bu belge, dijital elektronik imza ile imzalanmıştır.</small> | Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı | |