



T.C.  
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ  
SİVAS MESLEK YÜKSEKOKULU

YURT DIŐI İZİN TALEBİ İŐLEMLERİ

Dok.No: İAŐ -19

İlk Yayın Tar.: 04/11/2021

Rev.No/Tar.: [@revizyon]

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İŐ AkıŐ Adımları
İlgili Personel		<p>Yıllık İzini Yurt DıŐında Kullanma İŐlemleri</p>
İlgili Personel/İlgili Birim/İdari Personel Őube M¼d¼rl¼ė¼	657 sayılı DMK'nın 102. 103. ve 104. maddeleri	<p>İlgili personel, yıllık iznin yurt dıŐında kullanacak ise; Personel Daire BaŐkanlıėımızın <a href="https://personel.sivas.edu.tr/formlar">https://personel.sivas.edu.tr/formlar</a> kısmında bulunan "Yurt DıŐı İzin Talep Dilekçesi" doldurularak izini vermeye yetkili amiri tarafından onaylanarak ilgili birimce Personel Daire BaŐkanlıėımıza ũst yazı ile g¼nderilir.</p>
İlgili Personel/ İdari Personel Őube M¼d¼rl¼ė¼	*Yurt DıŐı İzin Talep Dilekçesi	<p>Onaylanan İzin; ilgili personel tarafından Personel Sisteminden "KiŐisel Memur İŐlemleri" kısmından "İzin ve Rapor Bilgileri"- İzin OluŐtur"a İzin baŐvurusunu talep eder.</p>
İdari Personel Őube M¼d¼rl¼ė¼		<p>İlgiliye izin baŐvurusu BaŐkanlıėımız sistemine d¼Őer ve ilgiliye ait evraklar ũzl¼k dosyasına kaldırırlarak iŐlem sonlanır.</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Koordinat¼rl¼ė¼	Kalite Komisyonu	Kalite Koordinat¼rl¼ė¼