

SENELİK İZİN ALMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Personel birim amirliğinden yazılı olarak izin talebinde bulunur.



Özlük dosyasından izin durumu kontrol edilir.



Öncelikle devreden izin olmak üzere izin formu düzenlenerek birim amirlerine imzaya sunulur.



İzin formu onaylandıktan sonra birer sureti ilgiliye ve özlük dosyasına gönderilir.