



T.C.  
**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  
**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**REFAKAT İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

|                           |                                                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>İŞ AKIŞININ AMACI</b>  | Refakat İzni                                        |
| <b>İŞ AKIŞI SORUMLUSU</b> | Personel Daire Başkanı - İdari Personel Şube Müdürü |
| <b>İLGİLİ SÜREÇ</b>       | Destek Hizmetleri Süreci                            |
| <b>İLGİLİ ALT SÜREÇ</b>   | Personel İşleri Alt Süreci                          |
| <b>İLGİLİ DETAY SÜREÇ</b> | İdari Personel Detay Süreci                         |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI                                                                                                                             | Sorumlu                                                                                     | Mevzuat / Doküman                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Refakat izni almak isteyen memur, dilekçe ve ekleri ( heyet raporu şart) ile görev yaptığı birime başvurur.                                   | Memur,<br>Memurun<br>Görev<br>Yaptığı<br>Birim Amiri                                        | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 105. Maddesinin son fıkrası |
| Görev yaptığı birim, memurun refakat izin talebini üst yazı ve ekleri ile birlikte Başkanlığımıza gönderir.                                   | Memurun<br>Görev<br>Yaptığı<br>Birim Amiri                                                  | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 105. Maddesinin son fıkrası |
| <div>Refakat İzni Uygun mu?</div> <div>EVET</div> <div>HAYIR</div> <div>Görev yaptığı birime memura tebliğ edilmek üzere bilgi verilir.</div> | Rektör                                                                                      | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 105. Maddesinin son fıkrası |
| Rektörlük Oluru alınır ve memurun görev birimine gönderilerek memurun izin dönüşü göreve başlama tarihinin bildirilmesi istenir.              | Rektör<br>Rektör<br>Yardımcısı<br>Genel<br>Sekreter,<br>İdari<br>Personel<br>Şube<br>Müdürü | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 105. Maddesinin son fıkrası |
| Memura ait izin bilgileri otomasyona işlenir.<br>Süreç Sonlandırılır.                                                                         | İdari<br>Personel<br>Şube<br>Müdürü                                                         | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 105. Maddesinin son fıkrası |

Hazırlayan  
Ali PEŞKİR  
Bilgisayar İşl.

Kontrol Eden  
Aydan TÜMAY  
Şef

Onaylayan  
Mustafa KARAYILAN  
Personel Daire Başkanı