

	İlgili Personel	PDB Şube Müdürlüğü	Rektörlük Makamı	Tüm Birimler
Aşama – 1 (2-4 saat)	Kişi mazeretini bildiren (Doğum, Askerlik, Ücretsiz izin vb.) dilekçe ile Birimine müracaat eder.			
Aşama – 2 (15 günde bir)		Birimden gelen üst yazıya istinaden hazırlanan Olur Rektörlük Makamına sunulur.		
Aşama – 3 (15 günde bir)			Onaylanan Rektörlük Oluru, ilgili birim ve PDB'ye gönderilir.	
Aşama – 4 (15 günde bir)				PDB tarafından Olur sureti ilgili personele tebliğ edilmek üzere çalıştığı Birime gönderilir ve personelin ayrılış tarihi istenir.
Süreç Sonu		Ayrılış tarihi gelince otomasyon ve HİTAP programlarına işlenerek, takibe alınır.		