



DOĞUM SONRASI AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ



Doküman No	SD.SMYO.014
Yayın Tarihi	14.11.2022
Rev.No/Tarih	01/14.11.2022
Sayfa No	014

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU:YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Akademik ve İdari
Personel

Yüksekokul Sekreteri

Bölüm Başkanı
Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul Müdürü

Personel İşleri Birimi

Personel Daire Başkanlığı

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri

Personel İşleri

BAŞLA

Personelin doğum sonrası aylıksız izin talebinin gelmesi

Doğum öncesi ve sonrası kanuni izni ile doğum raporunun incelenmesi

Doğum sonrası aylıksız izin formunun akademik personel için Bölüm Başkanı, idari personel için Meslek Yüksekokul Sekreteri tarafından onaylanması

Doğum sonrası aylıksız izin formunun Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından onaylanması

Doğum sonrası aylıksız izin talebini onay almak için yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi

Rektörlük onayının gelmesi

Rektörlük onayının, personele bildirilmesi

Doğum sonrası aylıksız izin formlarının Pusula Bilgi Sistemi sisteminden kabul onayı ve izin dönüş onayının verilmesi işlenmesi

Rektörlük olurunun ve doğum sonrası aylıksız izin formunun özlük dosyasına kaldırılması

BİTİŞ

Doğum Sonrası Aylıksız İzin Formu

Doğum Sonrası Aylıksız İzin Formu

Doğum Sonrası Aylıksız İzin Formu

Doğum Sonrası Aylıksız İzin Formu

Doğum Sonrası Aylıksız İzin Formu

Onay Yazısı

Yazı

Pusula Bilgi Sistemi

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Öğr. Gör. Arda KILIÇ

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Dr. Öğr. Üyesi Akif DEMİRÇALI
Müdür

İmza:



DOĞUM SONRASI AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ



Doküman No	SD.SMYO.014
Yayın Tarihi	14.11.2022
Rev.No/Tarih	01/14.11.2022
Sayfa No	014

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.SMYO.014									
SÜREÇ ADI:	Doğum Sonrası Aylıksız İzin Süreci									
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Personel İşleri Birimi									
SÜRECİN AMACI:	Akademik ve İdari Personelin Doğum Sonrası Aylıksız İzin Talebi İşlemlerinin Yapılması									
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu									
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:										
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:										
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:										
	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı	
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Personel İşleri									
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari Personel									
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)									
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Doğum Sonrası Aylıksız İzin Formu									
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Onaylanmış Doğum Sonrası Aylıksız İzin Formu									
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:										

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Öğr. Gör. Arda KILIÇ

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Dr. Öğr. Üyesi Akif DEMİRÇALI
Müdür

İmza:



DOĞUM SONRASI AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ



Doküman No	SD.SMYO.014
Yayın Tarihi	14.11.2022
Rev.No/Tarih	01/14.11.2022
Sayfa No	014

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Öğr. Gör. Arda KILIÇ

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Dr. Öğr. Üyesi Akif DEMİRÇALI
Müdür

İmza: