



AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİN AYLIKSIZ İZİN PROSESİ

Doküman No	KYS-PRS-018
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	/1

PROSESİN AMACI	Aylıksız izne ayrılmak isteyen personelin ayrılmasına engel bir durum söz konusu değil ise gerekli işlemler yapılarak personelin ücretsiz izne ayrılmasının sağlanması.		
KAPSAMI	Aylıksız izine ayrılmak için talepte bulunan personel.		
GİRDİLERİ	Dilekçeleri ve ekler	ÇIKTILARI	Kurum içi yazışmalar, Rektörlük Oluru
KAYNAKLAR	İNSAN Personeller	ÇALIŞMA ORTAMI Çalışma Ofisleri	ALTYAPI Bilgisayar, Bilgisayar Programları, Belgegeçer, Telefon
ETKİLEDİĞİ PROSES	Aday Memurların Temel ve Hazırlayıcı Eğitim Prosesi	ETKİLENDİĞİ PROSES	İdari Personel Kadrolarına Açıkta Atama Prosesi, Akademik Personel Kadrolarına Açıkta Atama Prosesi
PERFORMANS KRİTERLERİ	İşlem süresi, Başvuru sayısı		
KONTROL KRİTERLERİ	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	3-4 gün	PROSES HEDEFİ	Aylıksız izin için bulunan personelin, durumunu değerlendirmek ve süreci takip etmek.
PROSES SORUMLUSU	Personel Daire Başkanlığı İdari ve Akademik Personel Şube Müdürlükleri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
İlgili Memurlar	Üniversitemiz birimlerinde görev yapan personelin ücretsiz izne ayrılma isteğine yönelik dilekçesinin ve eklerinin birimi tarafından Başkanlığımıza gönderilmesi.	İlgili personelin birimi
İlgili Memurlar	Aylıksız izin gerekçesine yönelik dilekçe ekleri incelenir ve izin tarih aralığının uygunluğu kontrol edilir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Askerlik Sevk Belgesi, Doğum raporu.
Rektör, Genel Sekreter, Personel Daire Başkanı	Talebi uygun bulunan ilgili personelin Rektörlük Olurunun hazırlanması ve imzaya sunulması.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
İlgili Memurlar	Rektörlük Olurunun ilgili personelin birime gönderilmesi.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
İlgili Memurlar	İlgili personel için Personel Otomasyon Sistemine ve Hizmet Takip Programlarına (HİTAP) aylıksız izin tarihlerinin girilmesi ve sürecin takip edilmesi.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
RİSKLER	Ücretsiz izne ayrılan personelin sigortalı işten ayrılış bildirgesinin yapılmaması ve personel özlük programı ile Hizmet Takip Programına söz konusu personelin ayrılmasına ilişkin verilerin süresinde ve doğru olarak girilmemesi.	
FIRSATLAR	Ücretsiz izin sürecinin takibi hususunda gerekli hassasiyetin gösterilerek, işlemlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasının sağlanması.	

Hazırlayan Birim Kalite Temsilcisi	Yürürlük Onayı Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Sistem Onayı Kalite Koordinatörü
--	--	--

(Form No:; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)