



# SÜREÇ EL KİTABI

SEK-08-01-02-05.12

Sayfa No



24.10.2017 Rev 01

1/2

Sürecin Tanımı	Doğum ve Askerlik Dışındaki Nedenlerle Ücretsiz İzin İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3	Harcama Yetkilisi
		SEK-08-01-02-05.12

## Sürecin Amacı

Doğum ve askerlik nedeniyle ücretsiz izin hakkından yararlanmak isteyen personelin işlemlerinin yapılması

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Dilekçe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İzin olur yazısı</li><li>SGK çıkış belgesi</li></ul>		

## Süreç Performans Göstergeleri

4

- Personele yersiz ödeme yapılmaması için izine ayrılacağı ayın 1'inden önce dilekçe vermelidir.

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 657 sayılı Kanun 108. maddesi

## Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

- 

## Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

SEK-08-01-02-05.12

Sayfa No

24.10.2017 Rev 01

2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dilekçe</li><li>• İzin olur yazısı</li><li>• SGK çıkış belgesi</li></ul>	<p>İlgili ücretsiz izin talebini Dekanlığa dilekçe ve ekleri ile birlikte bildirir.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>H</p> <p>E</p> <p>Ücretsiz izin talebi ilgili birim tarafından uygun görülürse ilgili Dekanlık/Müdürlük ücretsiz izin talebini Rektörlük Makamı'nın onayına sunar.</p> <p>E</p> <p>Uygun mu?</p> <p>H</p> <p>Onaylanan ücretsiz izne ayrılma tarihini esas alarak Dekanlık gerekli bilgisayar kayıtlarını tamamlar, SGK girişlerini yapar, olur yazısı maaş işlerine verilir.</p> <p>Başvurunun olumsuz olduğu kişiye yazı ile bildirilir.</p>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			