



## İZİN SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Süreci	Sorumlu
İzin süreçlerinin usul ve esaslarını belirler.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Personel Daire Başkanlığı
Yönergenin dayanakları 4857 Sayılı İş Kanunu ve Yükseköğretim Kanunu'na dayanır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Çeşitli kavramlar tanımlanır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Yıllık ücretli iznin kullanımı ve süresi belirlenir.	Birim Yöneticisi, İnsan Kaynakları Müdürlüğü
İzin talepleri en az 3 gün öncesinde yapılmalı, onay alındıktan sonra uygulanır.	Birim Yöneticisi, Personel Daire Başkanlığı
Belirli durumlarda mazeret izni verilir ve talepler uygun birim yöneticisi tarafından onaylanır.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Hastalık izni doktor raporu ile doğrulanarak kullanılır.	Birim Yöneticisi, İnsan Kaynakları Müdürlüğü
İhbar öneli ile ayrılan personel iş arama izni kullanabilir.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Gebe ve doğum izni, İş Kanunu'na uygun şekilde verilir.	Birim Yöneticisi, İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Ücretsiz izin talepleri belirli onay süreçlerinden sonra verilir.	Birim Yöneticisi
Kurum dışı görevlendirmelerle ilgili izin verilir.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Mütevelli Heyet Başkanlığı
Lisansüstü eğitim izni, belirli kurallar çerçevesinde kullanılır.	Birim Yöneticisi, İnsan Kaynakları Müdürlüğü

