

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
Yazı İşleri Müdürlüğü

Dok. No:
MAU İAŞ-902_05

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/1

PERSONEL İZİN PROSESİ



PROSESİN AMACI	Personel izin süreçlerini düzenlemek ve izinleri uygun bir şekilde planlamak		
KAPSAMI	Genel Sekreterlik ve Yazı İşleri Müdürlüğü personelinin izin süreçlerini kapsar		
GİRDİLERİ	Yıllık İzin Formu, Personel Özlük Dosyası	ÇIKTILARI	Onaylı Resmi İzin Formu
KAYNAKLAR	İNSAN Müdür İdari Personel	ÇALIŞMA ORTAMI Ofis	ALTYAPI <input type="checkbox"/> Bilgisayar <input type="checkbox"/> Yazıcı <input type="checkbox"/> Fotokopi Makinası <input type="checkbox"/> Faks <input type="checkbox"/> Tarayıcı <input type="checkbox"/> Telefon <input type="checkbox"/> E-mail
ETKİLEDİĞİ PROSES		ETKİLENDİĞİ PROSES	Maaş hazırlama prosesi
PERFORMANS KRİTERLERİ	İşlem süreci, başvuru sayısı		
KONTROL KRİTERLERİ	657 sayılı devlet memurları kanunu, personel özlük sistemi, personel özlük dosyası		
GÖZD. GEÇİRME PERİYODU	1 yıl	PROSES HEDEFİ	Proses Şartlarına 100/100 uyum sağlamak.
PROSES SORUMLUSU	Yazı İşleri Müdürü ve İdari Personel		
PROSESİN RİSKLERİ	İzin hakkı olmayan personele izin verilmesi, yanlış tarihlerde izin verilmesi, fazla veya eksik izin verilmesi		

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Yazı İşleri Müdürü İlgili Personel	<p>Yıllık/Sağlık/Mazeret İzni kullanma talebi onayı düzenlenerek Personel Özlük Sistemi üzerinden Yazı İşleri Müdürüne gönderilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa kapsamında personel özlük sistemi üzerinden Yıllık/Sağlık/Mazeret İzni Talep Formu düzenlenir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı YÖK Kanunu Personel Özlük Sistemi
Yazı İşleri Müdürü	<p>Yazı İşleri Müdürü ilgili personelin izninin bulunup bulunmadığını kontrol eder.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>VAR</p> <p style="text-align: center;">YOK</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>İzin iptal edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Yazı İşleri Müdürü tarafından izin durumu kontrol edilir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı YÖK Kanunu Personel Özlük Sistemi

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
Yazı İşleri Müdürlüğü

Dok. No:
MAU İAŞ-902_05

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/2

PERSONEL İZİN PROSESİ



Yazı İşleri Müdürü	<p style="text-align: center;">Yazı İşleri Müdürü Personel Özlük Sistemi üzerinden onaylar.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Yazı İşleri Müdürü Personel Özlük Sistemi üzerinden ilgili personelin izin formunu onaylar.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı YÖK Kanunu Personel Özlük Sistemi
Genel Sekreter Yard. Yazı İşleri Müdürü İlgili Personel	<p style="text-align: center;">Personel Özlük Sisteminde onaylanan izin formu EBYS sistemine eklenerek Yazı İşler Müdürü ve ilgili Genel Sekreter Yardımcısı tarafından imzalanır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Yazı İşleri Müdürü ve Genel Sekreter Yardımcısı ilgili formu EBYS üzerinden imzalar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı YÖK Kanunu Personel Özlük Sistemi EBYS
İlgili Personel	<p style="text-align: center;">Söz konusu formun çıktısı alınarak ilgili personelin izin dönüşü formu imzaladıktan sonra özlük dosyasına kaldırılır.</p>	İzin onay formları ilgili personellerin özlük dosyasına kaldırılır.	Personel Özlük Sistemi Standart Dosya Planı EBYS

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı