



# SÜREÇ EL KİTABI



YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ

SEK-08-01-02-05.10  
24.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
1/2

Sürecin Tanımı	Doğum Sonrası Ücretsiz İzin İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3	Harcama Yetkilisi
		SEK-08-01-02-05.10

## Sürecin Amacı

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

## Süreç Performans Göstergeleri

4

- Yasal izinleri bitmeden 1 hafta önce Müdürlüğe dilekçe ile başvurmalı

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 657 Sayılı Kanununun 104. maddesi

## Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

•

## Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

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



# SÜREÇ EL KİTABI

**YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ**

**SEK-08-01-02-05.10  
24.10.2017 Rev 01**

**Sayfa No  
2/2**

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dilekçe</li><li>• Olur yazısı</li><li>• SGK işten çıkış belgesi</li></ul>	<p>Doğum yapan kişi doğum nedeniyle ücretsiz izin talebinde bulunabilir ve bu durumda ücretsiz izin bitiminde tekrar görevine dönebilir.</p> <p>İlgili, doğum sonrası ücretsiz izin talebini dilekçe ile ilgili Müdürlüğe bildirir.</p> <p>Özlük işlerinin yazdığı olur yazısı Müdür imzası ile Rektör'e sunulur.</p> <p>Olur yazısına istinaden Özlük İşleri tarafından bilgisayar kayıtları tamamlanır, SGK çıkışı yapılır.</p> <p>Olur yazısı ilgili kişiye ve maaş işlerine verilir.</p>	<p>Özlük İşleri Müdür</p> <p>Özlük İşleri</p> <p>Maaş İşleri</p>

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