

İZİN İŞLEMLERİ

YILLIK İZİN

İzin formunun UBYS kişisel memur işlemleri menüsünden doldurularak akışa sunulması. Ayrıntılar için bakınız: izin formu oluşturma süreci

İzin talep eden personelin EBYS üzerinden izin formunu paraflaması

Formun birim yöneticisi tarafından onaylanması ve PDB'na gönderilmesi

PDB'a gelen formların kişilerin özlük dosyasına eklenmesi

SAĞLIK İZİNİ

657/105. Maddesine istinaden

Muayene raporunun ve gerekli belgelerin eklenerek birimine iletilmesi

İlgili belgelerin Maaş/Tahakkuk birimine gönderilmesi

İzin kimlik katlarına işlenmesi ve yıl sonu PDB'na gönderilmesi

PDB'a gelen formların kişilerin özlük dosyasına eklenmesi

MAZERET İZİNİ

(657/104. Maddesine istinaden)

İzin formunun mazeret sebebi de belirtilerek UBYS kişisel memur işlemleri menüsünden doldurularak akışa sunulması. bakınız: izin formu oluşturma süreci

İzin talep eden personelin EBYS üzerinden izin formunu paraflaması

Formun birim yöneticisi tarafından onaylanması ve PDB'na gönderilmesi

PDB'a gelen formların kişilerin özlük dosyasına eklenmesi

AYLIKSIZ İZİN

Askerlik nedeni ile izin alınacaksa askerlik sevk belgesi, doğum nedeni ile alınacaksa doğum raporu ile birlikte kişinin dilekçesinin alınması ve ilgili birim tarafından PDB'na gönderilmesi

Personel Daire Başkanlığı tarafından olur yazısının yazılması ve Rektör onayına sunulması

Rektör olurunun çalıştığı birime gönderilmesi

SGK çıkışının yapılarak maaş birimine gönderilmesi

- Askerlik nedeniyle ücretsiz izinde olan personelin bakmakla yükümlü olduğu kişilerin sağlık primlerinin yatırılması,
- Ücretsiz Doğum İznine ayrılan personelin ise kendisinin ve bakmakla yükümlü olduğu kimselerin sağlık primlerinin yatırılması