



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu
Yıllık İzin-Mazeret İzni-Sıhhi İzin Süreci

Doküman No: ydyo.surec.36 **Yayın Tarihi:** **Revizyon No:** **Revizyon Tarihi:**

Sürecin Amacı

Yabancı Diller Yüksekokulunda görev yapan akademik ve idari personelin yıllık izin, mazeret izni ve sıhhi izin taleplerinin mevzuata uygun şekilde alınması, değerlendirilmesi, onaylanması, EBYS üzerinden kayıt altına alınması ve ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.

Sürecin Kapsamı

Yabancı Diller Yüksekokulunda görev yapan akademik ve idari personelin yıllık izin, mazeret izni ve sağlık raporuna dayalı izin işlemlerinin alınması, değerlendirilmesi, onaylanması, EBYS üzerinden yürütülmesi ve arşivlenmesi işlemlerini kapsar.

Süreç Sorumluları

- ◆ Yüksekokul Müdürü
- ◆ Yüksekokul Müdür Yardımcıları
- ◆ Yüksekokul Sekreteri
- ◆ Personel İşleri Birimi
- ◆ Personel Daire Başkanlığı
- ◆ Akademik ve İdari Personel

Süreç Girdileri

- ◆ İzin talep dilekçesi veya izin formu
- ◆ Sağlık raporu (sıhhi izin durumunda)
- ◆ Personel izin durum bilgileri
- ◆ Personel özlük bilgileri

Süreç Çıktıları

- ◆ Onaylanmış izin belgesi
- ◆ EBYS izin kayıtları
- ◆ Personel izin kayıtları
- ◆ Arşivlenmiş izin belgeleri

Performans Göstergeleri

- ◆ İzin taleplerinin sonuçlandırılma süresi
- ◆ Zamanında sonuçlandırılan izin oranı
- ◆ Eksiksiz kayıt altına alınan izin oranı

İlgili Mevzuat

- ◆ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ◆ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ◆ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ◆ Giresun Üniversitesi EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi

Süreç İş Akış Şeması



