



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

Dok. No: İA/004/34
İlk Yayın Tar.: 12.09.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 1

DOĞUM SONRASI AYLIKSIZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Birim	Doğum nedeniyle aylıksız izin talebi ile ilgili evraklar gelir.		ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Evraklar tamam mı? Evet Hayır	İlgilinin analık izni sonunda kullandığı izin veya raporların kontrolü yapılır. Tamamlanması istenir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Doğum sonrası aylıksız izin kararname hazırlanır ve imzaya sunulur.	657 S.K. 108/B maddesi uyarınca 104. Maddesi uyarınca verilen analık izni süresinin bitiminden itibaren (maksimum 2 sene) kişinin dilekçesinde belirttiği süre kadar. Hazırlanan kararname imza aşamasında ÜBYS'den seçilerek ilgilinin kadro ve görev birimine ayrıca bağlı olduğu maaş mutemetliğine gitmesi sağlanır. İlgilinin biriminden görevden ayrıldığına dair yazı istenir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Onaydan çıkan kararname ilgilinin ÜBYS kayıtlarına ve HİTAP kayıtlarına işlenir.	HİTAP'ta hizmet kaydı düzenlenir ayrıca Unvan kaydı sonlandırılır.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Personelin kararnamesi Özlük dosyasına konulmak üzere bir çıktısı alınarak Sicil Şube Müdürlüğüne verilir.		Belge

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü	Gülten Gezer Bu belge, işin emel elektronik imza ile imzalanmıştır. İdari Personel Şube Müdürü	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı

