



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

Dok. No: İA/004/35
İlk Yayın Tar.: 12.09.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 1

DOĞUM SONRASI AYLIKSIZ İZİN SÜRESİNİN HİZMET
DEĞERLENDİRMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Birim	Aylıksız izin sonunda göreve başlaması ile ilgili evraklar gelir.		ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Evraklar tamam mı? Evet Hayır	SGK işe giriş bildirgesi ve işe başladığına dair yazı. Tamamlanması istenir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Aylıksız izin süresinde geçirdiği sürenin hizmetine sayılması için İntibak Cetveli hazırlanır.	657 S.K. 36. MD. C BEND. 8. Fıkrası gereğince 108 inci maddenin (B) fıkrası uyarınca kullanılan aylıksız izin süreleri, her yıl için bir kademe ilerlemesi ve her üç yıl için bir derece yükselmesi verilmek suretiyle değerlendirilir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Hazırlanan İntibaka göre kararname hazırlanır ve atamaya yetkili amirin imzasına sunulur.	Hazırlanan kararname imza aşamasında ÜBYS'den seçilerek ilgilinin kadro ve görev birimine ayrıca bağlı olduğu maaş mutemetliğine gitmesi sağlanır.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	Onaydan çıkan kararname ilgilinin ÜBYS kayıtlarına ve HİTAP kayıtlarına işlenir.	HİTAP'ta hizmet kaydı düzenlenir ayrıca Yeni Unvan Kaydı açılır.	ÜBYS / HİTAP
	Personelin kararnamesi Özlük dosyasına konulmak üzere bir çıktısı alınarak Sicil Şube Müdürlüğüne verilir.		

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

