

İŞİN ADI
Personel Refakat İzni İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE
50 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Personel İşleri Birimi Personeli

Personelin, hasta yakınına refakat etmesi gerektiği ile ilgili yazılı müracaatı alınır.

1- dilekçe
2- Refakatçi Belgesi

Personel İşleri Birimi Personeli

Rapor, 657 sayılı Kanun, Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun mu;

5 dk.

5 dk.

Personele izin kullanamayacağına dair sözlü bilgi verilir



BİTİŞ

Personel İşleri Birimi Personeli

Refakat edileceğine ilişkin evrakta yazılı süre kadar ilgili personelin 'Refakat İzinli' olduğunu gösterir yazı (olur) hazırlanarak EBYS üzerinden onaya sunulur.

5 dk.

Personel İşleri Birimi Personeli

EBYS sistemi üzerinden onaylanan izin formu ıslak imza ile ilgili lere imzalatılır.

5 dk.

Personel İşleri Birimi, Bölüm Sekreterliği, Tahakkuk ve Satın Alma Birimi Personeli

Personel ayrılmadan önce vekalet varsa EBYS üzerinden vekaletini verir. Bölüm Başkanı Müdür ise vekalet yazıları yazılır ve İYEM modülüne bilgiler işlenerek ilgili belgeler Rektörlük PBS yetkilisine gönderilir.

İzin kullanan personel öğretim elemanı ise ve eğitim-öğretim de devam ediyor ise, ilgili bölüm başkanlığına, ders vermek üzere görevli olduğu birimlere bildirilir.

5 dk.

U1



Personel İşleri Birimi Personeli

İzin süresinin bitiminde görevine başladı mı?

2 dk.

İzin formunun ilgili bölümüne göre başlamama nedeni (sıhhi izin vs) yazılarak Yüksekökol Sekreterine onaylatılır.

5 dk.

Personel İşleri Birimi Personeli

İzin formunun ilgili bölümüne göre başlama tarihi yazılır ve Yüksekökol Sekreterine onaylatılır.

5 dk.

Personel İşleri Birimi Personeli

Sıhhi izin formu üst yazıya ek yapılarak Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) gönderilir. Ayrıca Satınalma ve Tahakkuk Birimine ve personel görevlendirme ile görev yapmakta ise kadrosunun bulunduğu birime havale edilir.

10 dk.

Personel İşleri Birimi Personeli

Evraklar personelin özlük dosyasına takılır.

3 dk.

BİTİŞ



İzin kullanan Bölüm Başkanı ya da Müdür ise vekalet bilgilerini PBS modülüne girmeyi unutma!

U1

İzin kullanan personel öğretim elemanı ise ve eğitim öğretim devam ediyor ise, Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli tarafından ders vermek üzere görevli olduğu birimlere bildirilir.