



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-05.30
14.12.2017

Sayfa No
1/3

Sürecin Tanımı	Maaşsız İzin Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	08-01-02-05.30

Sürecin Amacı

- 657 Sayılı Kanununun 108. maddesine göre uzun süreli maaşsız izin verilmesi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Dilekçeİzin Talep FormuSağlık Kurulu Raporu (Hastalık nedeniyle ise)			<ul style="list-style-type: none">Maaşsız-izin Uygundur/Uygun Değildir Yazısı.

Süreç Performans Göstergeleri		4
	<ul style="list-style-type: none">İşlem süresi	

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 108. maddesi ve ilgili yönetmelikler

Kullanılan Dokümanlar		5
-----------------------	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">Dilekçeİzin Talep FormuSağlık Kurulu Raporu (Hastalık nedeniyle ise)	

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Yazıcı

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Personel İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-05.30

Sayfa No

14.12.2017

2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none">Dilekçeİzin Talep FormuSağlık Kurulu Raporu (Hastalık nedeniyle ise)	<p>Maaşsız izin talep eden personel, dilekçesini varsa ekleri ile birlikte Dekanlığa sunar.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>E</p> <p>H</p> <p>İlgili personele bildirilir.</p> <p>Personel İşleri Görevlisi tarafından İTÜ Rektörlüğüne OLUR açılarak onaya sunulur, Personel Otomasyon Sistemine işlenir.</p>	<p>İzin Talep Eden Personel</p> <p>Fakülte Sekreteri Dekan</p> <p>Personel İşleri Memuru</p> <p>Personel İşleri Memuru</p>

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

Personel İşleri Memuru

Fakülte Sekreteri

Genel Sekreter

Tarih ve İmza



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-05.30
14.12.2017

Sayfa No
3/3

--	--	--

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Personel İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			