



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İMİD-İA-001
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/1

İş Akışı Adımları			Sorumlu	İlgili Dökümanlar
İZİN TÜRÜ YILLIK İZİN İlgili personel yıllık izin talebi için Başkanlık Makamına başvurur EBYS Sisteminden ilgili personel tarafından kontrol sağlanarak ilgiliye Yıllık İzin Formu doldurulur Doldurulan Mazeret İzin Formu birim amirlerinin onayına sunulur Onaylanan izin bilgileri Özlük Sistemine girilir Başkanlığımız tarafından tüm personele ait yıl içerisinde (01 Ocak-31 Aralık) kullanılan yıllık izin bilgileri Özlük İşleri Sisteminden alınan Personel İzin Takip Kartına işlenip birim yetkilileri tarafından onaylanarak Personel Daire Başkanlığına gönderilir MAZERET İZNİ İlgili personel mazeret izin (analık izni, babalık, evlilik, vefat, engelli yakını, süt izni) talebi için Başkanlık Makamına başvurur EBYS Sisteminden ilgili personel tarafından kontrol sağlanarak ilgiliye Mazeret İzin Formu doldurulur Mazeret İzin Formu birim amirlerinin onayına sunulur Başkanlığımız tarafından tüm personele ait yıl içerisinde (01 Ocak-31 Aralık) kullanılan mazeret izin bilgileri Özlük İşleri Sisteminden alınan Personel İzin Takip Kartına işlenip birim yetkilileri tarafından onaylanarak Personel Daire Başkanlığına gönderilir HASTALIK İZNİ İlgili personel aldığı hastalık raporunun aslını veya bir örneğini en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar Başkanlık Makamına gönderir EBYS Sisteminden Başkanlığımızca yetkilendirilen personel tarafından ilgilinin sağlık raporu Hastalık İzin Onayı ile Sağlık İznine çevrilir Hastalık İzin Onay Formu birim amirlerinin onayına sunulur Başkanlığımız tarafından tüm personele ait yıl içerisinde (01 Ocak-31 Aralık) kullanılan mazeret izin bilgileri Özlük İşleri Sisteminden alınan Personel İzin Takip Kartına işlenip birim yetkilileri tarafından onaylanarak ve ekine sağlık raporları da eklenerek Personel Daire Başkanlığına gönderilir			İlgili Personel Akademik ve İdari Birim	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
			İlgili Personel Akademik ve İdari Birim	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
			İlgili Personel Akademik ve İdari Birim	Yıllık/ Mazeret İzin Formu
			İlgili Personel Akademik ve İdari Birim	Hastalık İzin Onay Formu
			Personel Daire Başkanlığı	Personel İzin Takip Kartı
Hazırlayan	(Kontrol Eden) Bilgisayar İşletmeni	(Onaylayan) Şube Müdürü		
Ünal YÜCE	Ünal YÜCE	İlker GÖKHAN		