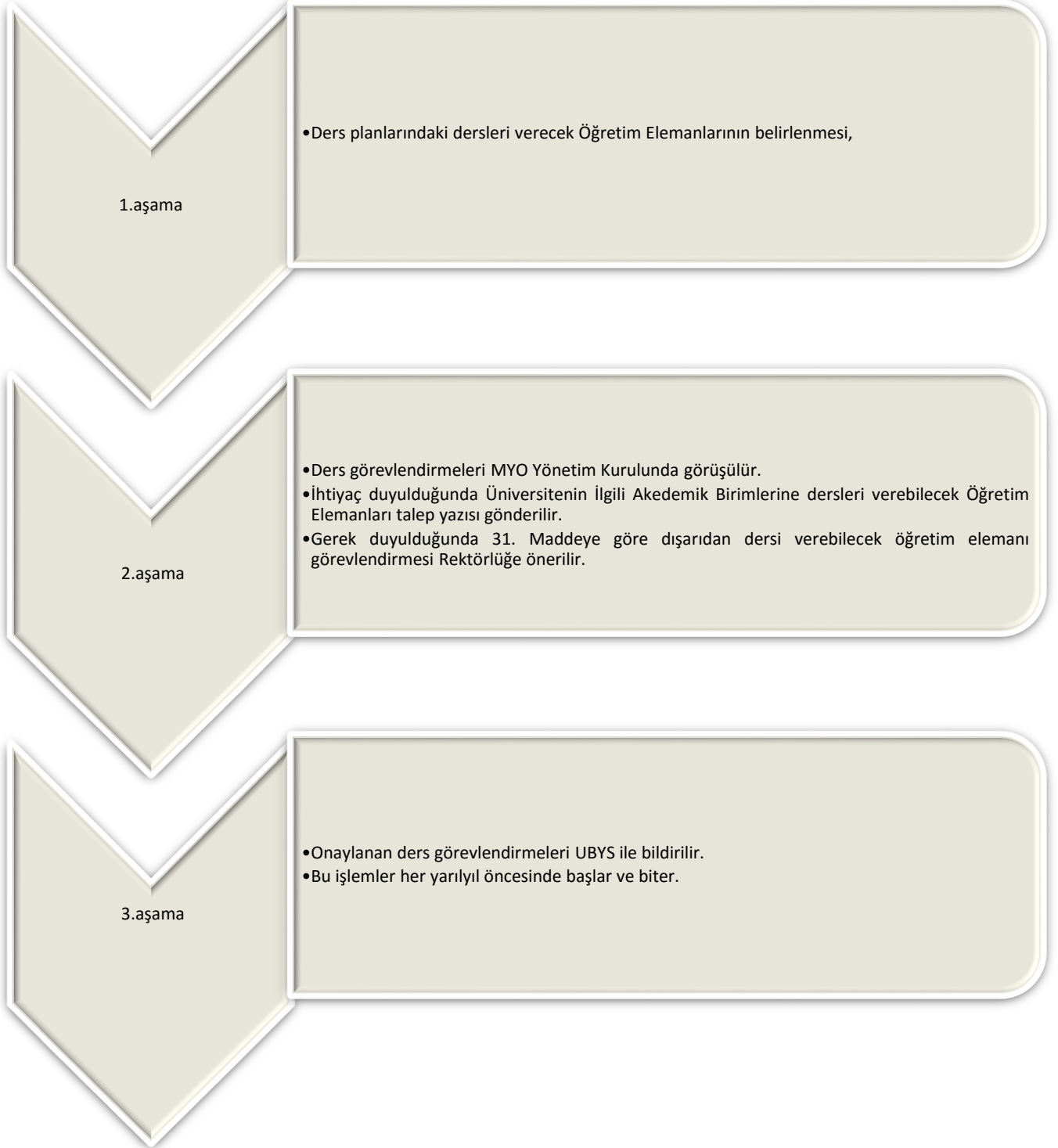
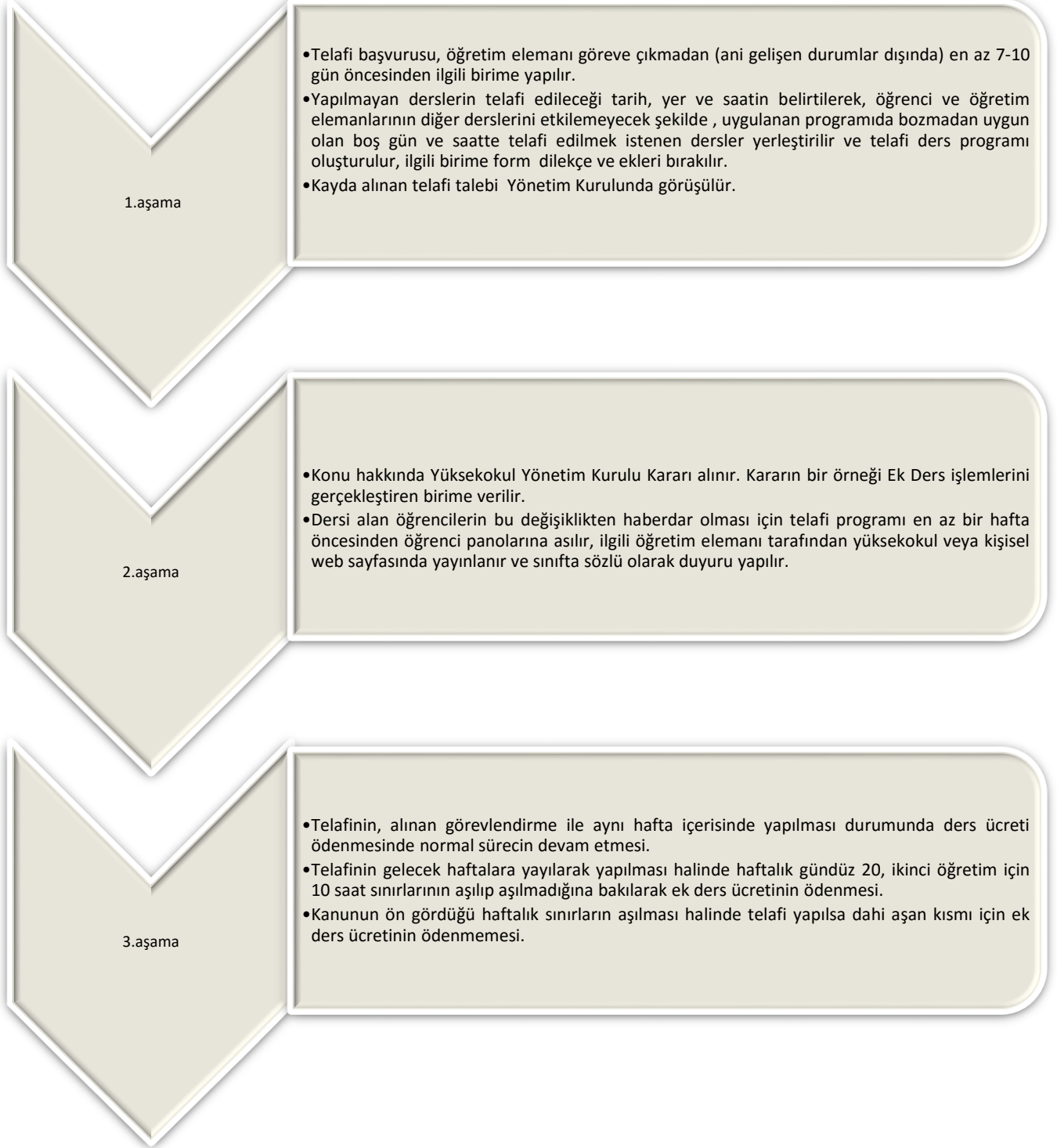


1-DERS GÖREVLENDİRMELERİNİN YAPILMASI



2-DERS TELAFİ SÜRECİ



3-DOĞUM-ÇOCUK-ÖLÜM YARDIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

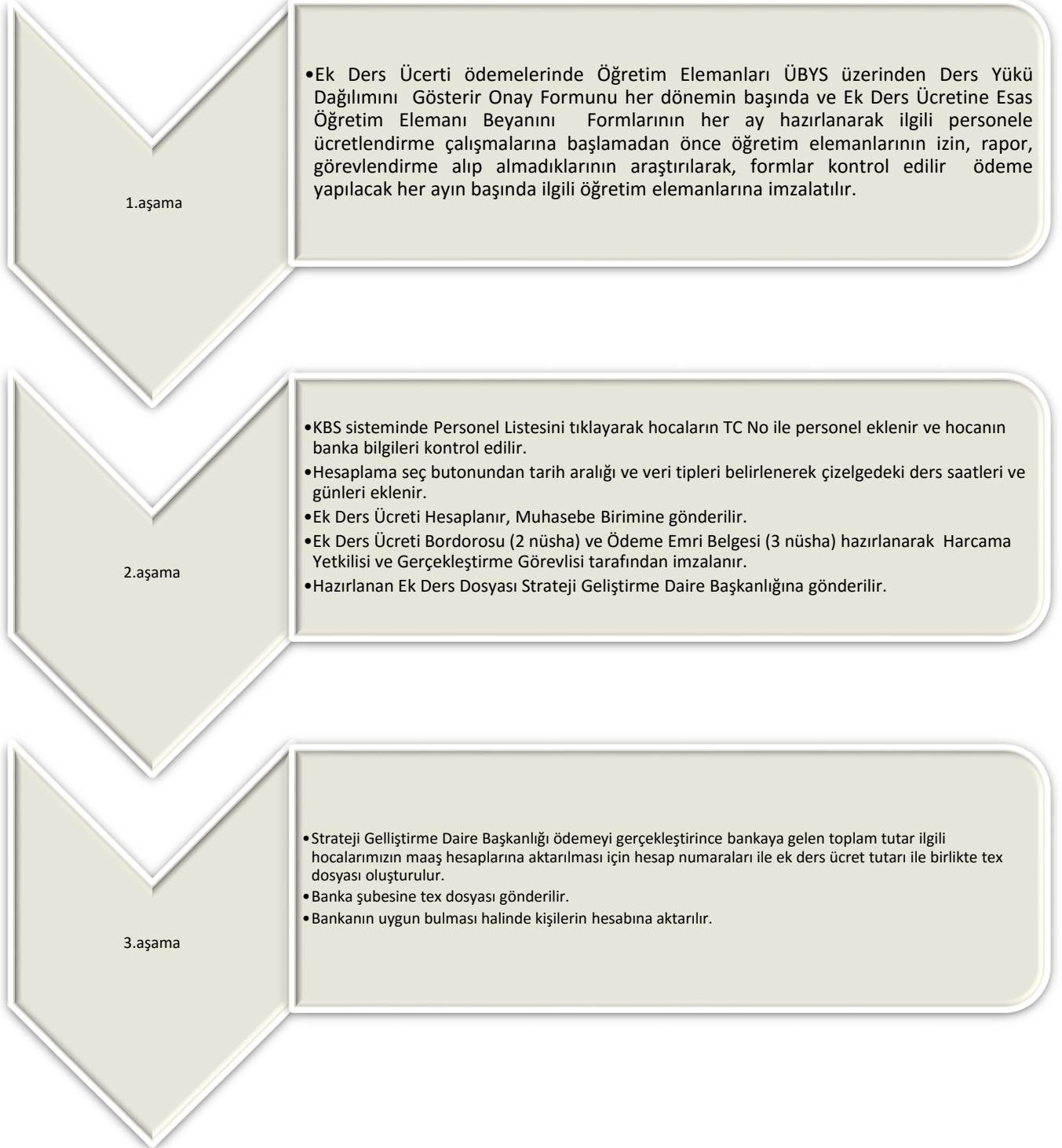


- Ölüm yardımı ödeneğinden faydalanacak olan personelin kendisi ya da yakını dilekçe ile ölüm raporunu da ekleyerek birime başvuruda bulunur.
- Vefat eden personel ise takip eden ay başı maaş bordrosundan maaşı çıkartılır. Bakmakla yükümlü olduğu eş veya çocuk ise takip eden ay başından itibaren ödeneği maaşından çıkartılır.
- Çeşitli ödemeler bordrosundan ölüm yardımı bordrosu hazırlanır.
- KBS Modülüne kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapılır. 3 (Üç) nüsha Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.
- 3 (Üç) adet Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek ekine dilekçe, ölüm raporu ve hazırlanan ölüm yardımı bordrosunu da eklenerek 1 nüshasını birimdeki dosyaya kaldırılır. Diğer iki adet Ödeme Emri Belgesini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Teslim Tutanağı ile birlikteteslim edilir
- Ölüm yardımı ödeneği ilgili personelin hesabına aktarılır.

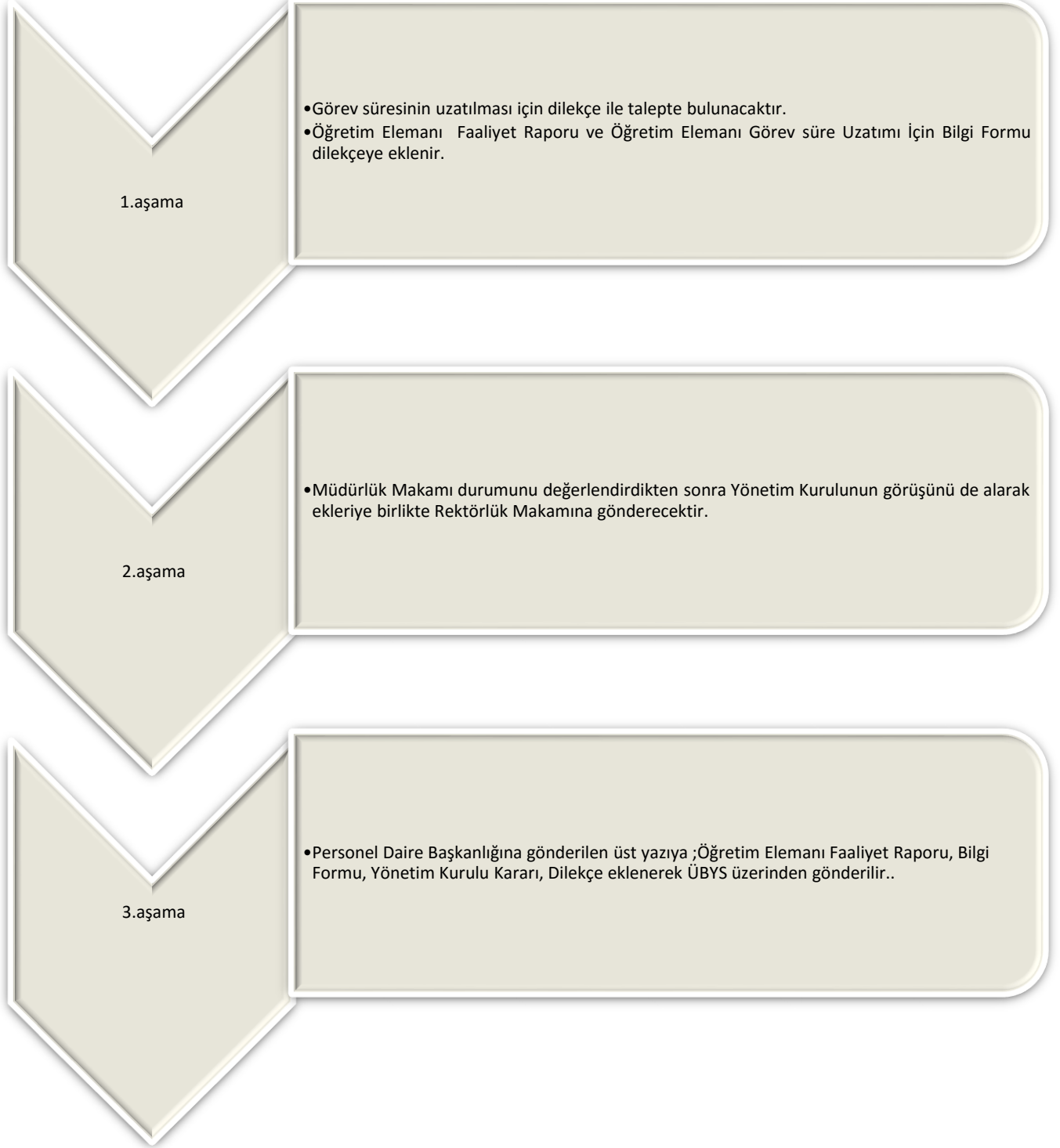


- Doğum yardımından yararlanacak personel doğum olayının meydana geldiği yeri ve tarihi belirten doğum raporu ekinde dilekçesini Müdürlüğe verir.
- Ana ve babanın her ikisi de Devlet memuru iseler ödenek yalnız babaya verilir.
- Doğum yardımından yararlanacak personel doğum olayının meydana geldiği yeri ve tarihi belirten doğum raporu ekinde dilekçesini Müdürlüğe verir.Doğum yardımı Ödeneği hiç bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

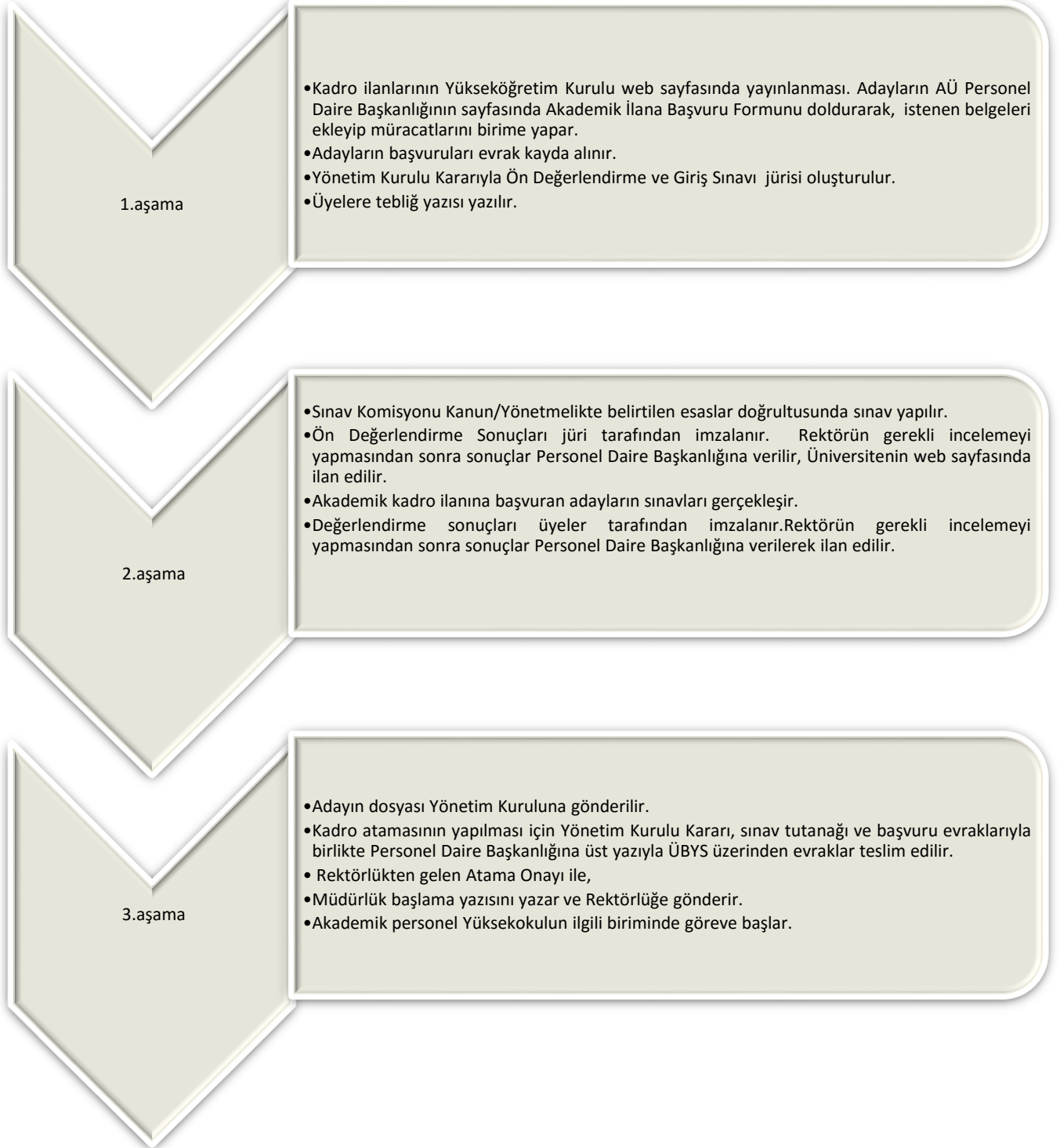
4-AYLIK EK DERS ÜCRETİ ÖDENMESİ SÜRECİ



5-ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV SÜRE UZATIMI



6-AKADEMİK PERSONEL ALIM SÜRECİ



7-İDARİ PERSONELİN YILLIK İZİN SÜRECİ

İdari ve Akademik
Personelin Yıllık İzin ve
Hastalık İzin Onayı
Süreci

- Akademik Personelin;** Yıllık izin kullanacak akademik personel ÜBYS üzerinden izin formunu doldurur, Müdürlüğe izin isteğinde bulunur.
- Müdür izin isteğini uygun görürse onaylar.
- İdari Personelin;** Yıllık izin kullanacak idari personel ÜBYS üzerinden izin formunu doldurur, Yüksekokul Sekreterine sunulur.
- Yüksekokul Sekreteri izni uygun görürse , Yüksekokul Müdürlüğüne Gönderir.
- Müdür izin isteğini uygun görürse onaylar.
- Hastalık İzni;** Kişinin hastaneden almış olduğu İş Göremezlik Belgesi ÜBYS üzerinden kayda alınır. Sağlık raporunun hastalık iznine çevrilmesi için Yüksekokul Sekreterinin imzası ile Müdürlükten Olur alınır. Evrak belli tarih aralıklarıyla Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

657 Sayılı Kanun
Madde 102
Madde 103

- 657 Sayılı Kanun Madde 102** - Devlet memurlarının yıllık izin süresi, hizmeti 1 yıldan 10 yıla kadar (On yıl dahil) olanlar için **20**, hizmeti on yıldan fazla olanlar için **30** gündür.
- Zorunlu hallerde bu sürelere gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.
- Yıllık İzinlerin Kullanılışı:**
- **657 Sayılı Kanun Madde 103** - Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izleyen **2** yılın izni bir arada verilebilir. Cari yıl ile bir önceki yıl hariç, önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer.

Doğum İzni

- Kadın memura; doğumdan önce **8**, doğumdan sonra **8** hafta olmak üzere toplam **16** hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki **3** haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak , dilekçeyle birlikte doğum raporu hastalık iznine çevrilerek Olur verilir. Fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de önce kullanamadığı çalıştırılmayacak süreler, doğum sonrası sürelerle eklenmek suretiyle kullanılır.
- Doğum izninin başlangıç ve bitiş tarihi devlet hastanesi veya özel sağlık kuruluşları tarafından belirlenir ve alınan rapor ile belgelenir doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir. Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.
- Memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine **10** gün babalık izni verilir.

Süt İzni ve Diğer İzinler

- Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde **3** saat, ikinci altı ayda günde **1,5** saat süt izni verilir. Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi esastır.
- Kadın memur süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda tercihini Yüksekokula dilekçe ile bildirmelidir.
- Memurun kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine **7** izin verilir.
- Evlilik izinlerinde kişi davetiye vb. belgelerle dilekçesine ekleyerek Müdürlüğe bildirerek izin hakkını kullanabilir.
- Yıllık izin, doğum izni ve kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde izin taleplerinin izinin başlayacağı günden en az **15** gün önceden yapılmış olması gerekir.

Mazeret İzni

- Birim amirinin muvafakati ile bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara **10** gün izin verilebilir, aynı usülle on gün daha mazeret izni verilebilir. Bu takdirde, ikinci kez verilen bu izin, yıllık izinden düşülür.
- Mazeret İzni kullanacak kişi izin isteği gerekçesini belirterek izin formunu Yüksekokul Sekreterine gönderir. Yüksekokul Sekreteri Uygun Bulursa Yüksekokul Müdürüne gönderir. Müdür onay verirse izine çıkış tamamlanır.

Ücretsiz İzin

- Memur Dilekçesiye birlikte ücretsiz izin kullanmak istediğini Müdürlüğe bildirir.
- Yüksekokul üst yazıyla Personel Daire Başkanlığına dilekçesini gönderir.
- Personel Daire Başkanlığı ücretsiz izne (peşin ödenen maaştan borcu olduğu takdirde geri ödemek kaydıyla) aylıksız izne Olur verir.
- Kadın çalışanın, 16 (on altı) haftalık veya çoğul gebelik halinde 18 (on sekiz) haftalık izin süresinin tamamlanmasından sonra talep etmesi halinde **6** (altı) aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu süre, yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.
- Kadın çalışan, 16 (on altı) haftalık veya çoğul gebelik halinde 18 (on sekiz) haftalık izin süresinin tamamlanmasından sonra yıllık ücretli izin haklarını kullanmayı talep ederse, ücretsiz izin hakkından vazgeçmiş sayılır. Prensip olarak; ilk sırada doğum izni, ardından ücretsiz izin ve en son da yıllık ücretli izinlerin kullanılması gerekir.

9-YURT İÇİ-YURT DIŐI GÖREVLENDİRME

