KARABÜK ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ

İzin İşlemleri

Yıllık İzin

İzin Formu EBYS sisteminden doldurularak Amirin imzasına sunulur

Onaylanan izin formu Personel Otomasyon Programında ilgili kişinin izninden otomatik olarak düşer

Sağlık İzni 657/105. Maddesine istinaden

Muayene raporunun ve gerekli belgelerin eklenerek birimine iletilmesi

Sağlık iznine dönüştürülmesi ve maaştan düşülecek kısmının maaş birimine gönderilmesi

Mazeret İzni 654/104. Maddesine İstinaden

İzin formuna mazeret sebebi yazılarak doldurulması ve çalıştığı birime verilmesi

İzin talebinde bulunan personelin ve vekalet edecek personelin imzaları uygunluğu birim amiri tarafından incelenmesi ve onaylanması

Onaylanan izin formu Personel Otomasyon Programında ilgili kişinin izinlerine eklenmesi gerçekleştirilir.

Aylıksız İzin

Askerlik nedeni ile izin alınacaksa askerlik sevk belgesi, doğum nedeni ile alınacaksa doğum raporu ile birlikte kişinin dilekçesinin alınması ve ilgili birim tarafından PDB'na gönderilmesi

Personel Daire Başkanlığı tarafından olur yazısının yazılması ve Rektör onayına sunulması

Rektör olurunun çalıştığı birime gönderilmesi

SGK çıkışının alınarak maaş birimine gönderilmesi

- Askere gidenin bakmakla yükümlü olduğu kişilerin sağlık primlerinin yatırılması,
- Ücretsiz Doğum İznine ayrılan personelin ise kendisinin ve bakmakla yükümlü olduğu kimselerin sağlık primlerinin yatırılması