



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU  
İZİN İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	UDY-FRM-02
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

<b>PROSESİN AMACI</b>	Yüksekokulumuz görevli personelin ilgili mevzuatlara uygun olarak izin talep ve işlemlerinin eksiksiz, doğru ve zamanında gerçekleşmesi için yöntem belirlemek.		
<b>KAPSAMI</b>	Yüksekokulumuzda görevli personelin izin esaslarını kapsar.		
<b>GİRDİLER</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İzin Formu</li><li>2. Hastalık Raporu</li><li>3. Mazeret İzin Gerekçe Belgesi (Ölüm Belgesi, Doğum Belgesi, Evlilik Belgesi v.b.)</li><li>4. İlgili Taraf Beklenti ve Şartları (İç / Dış Bağlam)</li><li>5. İlgili Mevzuatlar</li><li>6. İlgili Düzeltici Faaliyetler</li><li>7. Talepler</li></ol>	<b>ÇIKTILAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Onaylı İzin Belgesi</li><li>2. Düzeltici faaliyet Raporları</li><li>3. Risk Analizi Sonuçları ve Fırsatları</li><li>4. Döküman ve kayıtların kullanılması</li></ol>
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b>	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b>	<b>ALTYAPI</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik</li><li>• İdari</li></ul>	Çalışma Ofisleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• EBYS</li><li>• Bilgisayar,</li><li>• Matbu Formlar</li></ul>
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yüksekokul İş ve İşlemleri</li><li>• İzin İş Akış Şeması</li></ul>	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	Yüksekokul İş ve İşlemler
<b>FAALİYETLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hedeflerin Belirlenmesi</li><li>• Risk Analizi</li><li>• İhtiyaçların Belirlenmesi</li><li>• Gerekli dokümanların hazırlanması</li><li>• Dokümanların dağıtımı</li><li>• Güncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanması</li><li>• Doküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi</li><li>• Doküman ve kayıtların imhası</li></ul>		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU  
İZİN İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	UDY-FRM-02
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	Personelin özlük haklarına riayet edilmesi, motivasyonun artırılması, verimlilik ve etkinliğin artırılması, standartların uygulanması		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li><li>KYSK-EK-001 Kalite Yönetim Sistemi Kapsamı El Kitabı</li><li>DYP-PRO-0002 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü</li><li>İTP-PRO-0005 İç Tetkik Prosedürü</li><li>UDF-PRO-0004 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Prosedürü</li><li>PDB-İAS-0001 İzin İş Akış Şeması</li></ul>		
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>6 Ay</li></ul>	<b>PROSESİN HEDEFİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prosesin şartlarına %100 uygunluk</li><li>Kayıtların %100 güncel tutulması</li></ul>
<b>PROSESİN HESAPLAMA METODU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılması</li><li>İç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü</li></ul>		
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Birim Kalite Sorumlusu		
<b>PROSES TAKİP SORUMLUSU</b>	Yönetim Sistem Sorumlusu		
<b>PROSESİN RİSKLERİ</b>	İdari görevler için vekâlet edilmemesi		
<b>HAZIRLAYAN</b> Serap SAĞLAM Özlük İşleri	<b>KONTROL EDEN</b> Duygu ŞEN Yüksekokul Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b> Prof.Dr.Celalettin AYDIN Müdür	