



"Huzur ve Barışta Kalıcı Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
İZİN İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	YDY-FRM-34
Yayın Tarihi	30/11/2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

PROSESİN AMACI	Yüksekokulumuz görevli personelin ilgili mevzuatlara uygun olarak izin talep ve işlemlerinin eksiksiz, doğru ve zamanında gerçekleşmesi için yöntem belirlemek.		
KAPSAMI	Yüksekokulumuzda görevli personelin izin esaslarını kapsar.		
GİRDİLER	1. İzin Formu 2. Hastalık Raporu 3. Mazeret İzin Gerekçe Belgesi (Ölüm Belgesi, Doğum Belgesi, Evlilik Belgesi v.b.) 4. İlgili Taraf Beklenti ve Şartları (İç / Dış Bağlam) 5. İlgili Mevzuatlar 6. İlgili Düzeltici Faaliyetler 7. Talepler	ÇIKTILAR	1. Onaylı İzin Belgesi 2. Düzeltici faaliyet Raporları 3. Doküman ve kayıtların kullanılması
KAYNAKLAR	İNSAN	ÇALIŞMA ORTAMI	ALTYAPI
	- Akademik - İdari - Sürekli İşçi	Çalışma Ofisleri	- EBYS - PBYS - Bilgisayar, - Matbu Formlar
ETKİLEDİĞİ PROSES	- Yüksekokul İş ve İşlemleri - İzin İş Akış Şeması	ETKİLENDİĞİ PROSES	Yüksekokul İş ve İşlemleri
FAALİYETLER	- Hedeflerin Belirlenmesi - Risk Analizi - İhtiyaçların Belirlenmesi - Gerekli dokümanların hazırlanması - Dokümanların dağıtımı - Güncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanması - Doküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi		



"Huzur, Barış, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
İZİN İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	YDY-FRM-34
Yayın Tarihi	30/11/2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

	Doküman ve kayıtların imhası		
PERFORMANS KRİTERLERİ	Personelin özlük haklarına riayet edilmesi, motivasyonun arttırılması, verimlilik ve etkinliğin arttırılması, standartların uygulanması		
KONTROL KRİTERLERİ	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu - Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - KYSK-EK-001 Kalite Yönetim Sistemi Kapsamı El Kitabı		
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	6 Ay	PROSESİN HEDEFİ	- Prosesin şartlarına %100 uygunluk - Kayıtların %100 güncel tutulması
PROSESİN HESAPLAMA METODU	- Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılması - İç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü		
PROSES SORUMLUSU	Birim Kalite Sorumlusu		
PROSES TAKİP SORUMLUSU	Yönetim Sistem Sorumlusu		
PROSESİN RİSKLERİ	İdari görevler için vekâlet edilmemesi		
HAZIRLAYAN Belgin GENÇAY Yüksekokul Sekreteri		KONTROL EDEN Öğr. Gör. Dr. Sinem TÜRKEK Müdür Yardımcısı	ONAYLAYAN Prof. Dr. Saniye UYSAL ÜNALAN Müdür