LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Karar Faaliyeti — Karar
- Yönlendirme — Evet / Hayır
- Kontrol
- Risk
- Performans
- Parametre İşaret Numarası — 1
- Paralel Faaliyetler
- Faaliyet Çıktısı — .... Formu Vs.
- Prosedür Bağlantısı — ..... Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — ..... Talimatı
- Süreç Bağlantısı — .... Süreci
- Süreç Sonu Faaliyeti — Son
- Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni
- BT Sistem Veri Kaydı
- Mail Gönderimi
- Çıktı Alınması
- Dosyaların Kargolanması
- Referans İşlemleri — Ref.
- Hesap Makinesi İşlemleri
- Dosyayı Elle Taşıma
- WhatsApp Üzerinden Haberleşme
- Telefon Üzerinden Haberleşme

108. MADDEYE GÖRE ÜCRETSİZ İZİNLER SÜRECİ

Birimler: İlgili Birim (İlgili Fakülte ve Enstitü) | İlgili Birim | Yönetim | Personel Daire Başkanlığı

Aşama 1

- İzin talebin bulunan akademik veya idari personel bağlı bulunduğu birime izin talebini iletilir. — İzin Dilekçesi; 657 Sayılı Kanun 108.Madde (E Maddesi)
- İdari Veya Akademik Personelin İzin Talebi EBYS Üzerinden Bağlı Bulunduğu Birime Gelir.
- Bölüm Üst Yazı İle Dekanlığa İzin Dilekçesini Ve İzin Sebebini Belirten Evrakları İletir. — Ek Belgeler
- Akademik mi? İdari mi?
  - Akademik
    - Akademik Personelin İzin Dilekçesi Ve Belgeleri EBYS Üzerinden Rektörlük Makamına İletilir.
    - ÜYK'da İzin Talebi Gündeme Alınır.
    - ÜYK Kararı EBYS Üzerinden YADYOK Müdürlüğüne Gelir. — ÜYK Kararı
    - Akademisyenin Özlük Dosyasına ÜYK Kararı Eklenir.
  - İdari
    - İdari Personelin İzin Dilekçesi Ve Belgeleri EBYS Üzerinden Personel DB'ye (Hesap İşleri ŞM) İletilir.
    - Personel DB Süreçleri

Aşama 2: B,F ve G izin türleri

- B,F,G — 657 Sayılı Kanun 108.Madde (B,F Ve G Maddeleri)
  - B
    - Doğum İzni Almadan 2 Hafta Önce Hamilelik İle İlgili Raporunu Getirir.
    - EBYS Üzerinden Doğum Raporu İle İlgili Tarihler Sisteme Girilir.
    - Doğum İzni Alacak Personelin Raporu Personel DB'ye İletilir.
  - F
    - Bağlı Bulunduğu Birimden Personelin İşe Başlama Tarihi Gelir.
    - Personel DB'ye Personelin İzin Bitiş Ve Görev Başlama Tarihi EBYS Üzerinden İletilir.
  - G
    - Askerliğe Gidecek İdari Veya Akademik Personelin Gerekli Belgeleri Personel DB 'ye İletilir.

Aşama 3: İzin sonrası işe başlama

- İzin Süresi Veya Görevlendirme Süresi Biten Akademik Veya İdari Personelin İşe Başlama Tarihi Çalıştığı Birimden Bağlı Bulunduğu Enstitüye EBYS Üzerinden Veya Elden İletilir. — Dilekçe
- İzin Süresi Veya Görevlendirme Süresi Biten Akademik Veya İdari Personelin İşe Başlama Tarihi Çalıştığı Birimden Bağlı Bulunduğu Enstitüye Elden İletilir. — Dilekçe
- Akademik mi? İdari mi?
  - Akademik
    - (1 Aydan Daha Uzun Süren) Görevlendirme Süresi Biten Akademisyenin Faaliyet Raporu (Sabbatical Raporu Vb.) Bölümden Gelir.
    - Akademisyenin Raporu Enstitü YK'da Gündeme Alındıktan Sonra Rektörlüğe EBYS Üzerinden İletilir.
  - İdari
- İzin süresi veya görevlendirme süresi biten akademik veya idari personelin işe başlama tarihi Personel DB'ye iletilir.
  - Personel DB Süreçleri
  - Kişinin Özlük Dosyasına İlgili Yazı Eklenir.

Süreç Tipi: Destek Süreç

Amaç ve Kapsam: Akademik veya İdari personelin çeşitli sebeplerden dolayı izne ayrılması için gerekli yazışmaların ve işlemlerin yapılması