	DOĞUM ÖNCESİ VE DOĞUM SONRASI İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman No	**İA.376**
		İlk Yayın Tarihi	**07.11.2022**
		Revizyon Tarihi	**-**
		Revizyon No	**0**
		Sayfa	**1/1**

İş Akışı Adımları	**Sorumlu**	**İlgili Dokümanlar**
İşleme Başla		
İlgili hamileliğinin 32 inci haftasında doktora giderek bunu belgelendiren raporunu alır ve dilekçe ile Müdürlüğe bildirir. Bu şekilde ilgili doğum öncesi sahip olduğu sekiz hafta doğum iznini kullanma hakkına sahip olur ve derhal doğum öncesi izne ayrılabilir. (Eğer ilgiliye son üç haftaya kadar çalışabilir raporu verilmişse ve ilgili son üç haftaya kadar çalışmak istiyorsa son üç haftaya kadar çalışmak istediğini, doğum öncesi izninin beş haftasını doğum sonrasına aktaracağını gösterir bir dilekçe yazar. Bu durumda ilgilinin 37. haftasındayken bir rapor daha alarak doğum öncesi iznine ayrıldığını dilekçe ile bildirmesi gerekir)		
Kişi doğumla ilgili raporlarını ve ilgili dilekçelerini görev yaptığı birime teslim eder	İlgili personel	Dilekçe ve rapor
İlgilinin görev yaptığı birim raporu ve ilgilinin dilekçesini esas alarak bilgisayar kayıtlarını yapar ve Rektörlü'ğe Personel Daire Başkanlığına EBYS üzerinden üst yazı ile bildirir	Personel birimi temsilcisi	Üst yazı ve ekleri
İlgili doğum yaptığına ilişkin raporu kullanmak istediği izni belirtir bir dilekçe ile Müdürlüğe verir	İlgili personel	Dilekçe ve rapor
Müdürlük ilgilinin doğum yaptığını gösteren raporu esas alarak bilgisayar kayıtlarını yapar ve EBYS üzerinden üst yazı ile Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilir	Personel birimi temsilcisi	Dilekçe ve rapor
İşlem Sonu		

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici