



T.C.
SIVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü

Doğum Öncesi İzninin Doğum Sonrasına Aktarımı İşlemleri

Dok.No: PDB-AK-24

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

| Sorumlu | İlgili Doküman/Mevzuat | İş Akış Adımları |
|----------------------------------|---|--|
| İlgili Personel | 657 sayılı DMK'nın 104. maddesi | <p>Doğum Öncesi İzninin Doğum Sonrasına Aktarımı</p> |
| İlgili Personel | * Doğum Öncesi İznini Doğum Sonrasına Aktarım Talep Formu | <p>İlgili Personelin Doğum Öncesi Yasal İzninin Çalıştığı Süresi (En Fazla 5 Hafta) Kadarını Doğum Sonrasına Aktarmak İstedğine Dair "Doğum Öncesi İznini Doğum Sonrasına Aktarım Talep Formu" İle Aktarma Haftasını Gösterir Doktor Raporuyla Birlikte Birimine Başvurması.</p> |
| Akademik Personel Şube Müdürlüğü | | <p>İlgili Birim Tarafından Uygun Alınan Talep Formu ve Raporu; İlgili Personel Tarafından Personel Sisteminden "Kişisel Memur İşlemleri / İzin ve Rapor Bilgileri / İzin Oluştur" "Doğum Öncesi Rapora" Tüm Belgelerini Ekleyerek Başvurusunu Talep Etmesi</p> |
| | | <p>İlgili Evrakların Özlük Dosyasına Kaldırılması.</p> |

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Şahin YILMAZ Bilgisayar İşletmeni | Davut KARAKOÇ Personel Dai. Başk. | Dr.Öğr. Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü |