



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
Birgivi İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
İzin İşlemleri Prosesi

Doküman No	BİF-PRO-0001
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PROSESİN AMACI	Birgivi İlahiyat Fakültesi'nde görevli personelin ilgili mevzuatlara uygun olarak izin talep ve işlemlerinin eksiksiz, doğru ve zamanında gerçekleşmesi için yöntem belirlemek.		
KAPSAMI	Ege Üniversitesinde görevli personelin izin esaslarını kapsar.		
GİRDİLER	1. İzin Formu 2. Hastalık Raporu 3. Mazeret İzin Gerekçe Belgesi (Ölüm Belgesi, Doğum Belgesi, Evlilik Belgesi vb) 4. İlgili Taraf Beklenti ve Şartları (İç / Dış Bağlam) 5. İlgili Mevzuatlar 6. İlgili Düzeltici Faaliyetler 7. Talepler	ÇIKTILAR	1. Onaylı İzin Belgesi 2. Süreç Performansları Hedefleri 3. Düzeltici faaliyet Raporları 4. Risk Analizi Sonuçları ve Fırsatları 5. Doküman ve kayıtların kullanılması
KAYNAKLAR	İNSAN <ul style="list-style-type: none">AkademikİdariSürekli İşçi personel	ÇALIŞMA ORTAMI Çalışma Ofisleri	ALTYAPI <ul style="list-style-type: none">EBYS,Bilgisayar,Matbu Formlar
ETKİLEDİĞİ PROSES	<ul style="list-style-type: none">Müdürlük İş ve İşlemleriİzin İş Akış Şeması	ETKİLENDİĞİ PROSES	Hiyerarşi
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin BelirlenmesiSWOT AnaliziRisk Analiziİhtiyaçların BelirlenmesiGerekli dokümanların hazırlanmasıDokümanların dağıtımıGüncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanmasıDoküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
Birgivi İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
İzin İşlemleri Prosesi

Doküman No	BİF-PRO-0001
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	<ul style="list-style-type: none">Doküman ve kayıtların imhası	
PERFORMANS KRİTERLERİ	Personelin özlük haklarına riayet edilmesi, motivasyonun artırılması, verimlilik ve etkinliğin artırılması, standartların uygulanması	
KONTROL KRİTERLERİ	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim KanunuDevlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKYSK-EK-001 Kalite Yönetim Sistemi Kapsamı El KitabıBİF-İAS-0008 İzin İşlemleri İş Akış Şeması	
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	<ul style="list-style-type: none">6 Ay PROSESİN HEDEFİ <ul style="list-style-type: none">Prosesin şartlarına %100 uygunlukDokümanların revizyon durumlarına uygun olarak %100 güncel tutulmasıKayıtların %100 güncel tutulması	
PROSESİN HESAPLAMA METODU	<ul style="list-style-type: none">Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılmasıİç/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 İhsan ŞAHİN Birim Kalite Komisyonu Üyesi	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bekir Zakir ÇOBAN Birim Kalite Komisyonu Üyesi	ONAYLAYAN Prof. Dr. Muhammet Hanefi PALABIYIK Dekan