

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL İZİN YÖNERGESİNE GÖRE
İZİN SÜREÇLERİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

- YILLIK İZİN:** Yıllık izinler Akademik/İdari personel için ders dönemi ve iş dönemi hariç şehir dışı çıkışlarında Bölüm Başkanı (Akademik Personel), Yüksekokul Sekreteri (İdari Personel) ve Yüksekokul Müdürünün imzasına sunulması şeklinde planlanmalıdır.
 - Görev yerinin dışında izinsiz iken yaşanacak problemlerde personelin hukuki haklarından faydalanabilmesi için resmi izinli olması gerekmektedir.
 - MADDE 6- (1) Üniversitemizde görevli tüm personel **EBYS üzerinden** izin formu doldurarak imzaya sunmak zorundadır. Düzenlenen formlar personelin izin kullanmayı planladığı tarihten **en az üç iş günü öncesinde** (iznin başlayacağı tarih hariç) izin vermeye yetkili amire sunulmak zorundadır.
- MAZERET İZİNİ:** Mazeret izinleri, ilgili mazeretlerin olması halinde **yıllık 10 gün** şeklinde okul müdürü uygunluğu ve rektör onayı ile verilir.
 - MADDE 20- (1) Verilmesi Zorunlu Olan Mazeret İzinleri: a) **Babalık-Evlilik-Ölüm İzni:** Personele, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine ve olayı belgelendirmesi koşuluyla on gün babalık izni; kendisinin veya çocuğunun evlenmesi ya da eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine yedi gün izin verilir
 - MADDE 21- (1) Zorunlu olması halinde ikinci bir on günlük mazeret izni verilebilir. Bu takdirde ikinci defa alınan bu izin yıllık izninden mahsup edilir. (2) 657 sayılı Kanununun 104. maddesinin c fıkrasına göre Mazeret izni Birim amirinin teklifi ve **Rektörün onayı** ile kullanılır. Rektör haricinde ilgililerin mazeret izni onaylanmış ve izne ayrılmış olsa bile izin geçersiz sayılıp yıllık izninden cari yıla ait yıllık izni yok ise bir sonraki yıl yıllık izninden mahsup edilir
- YURT DIŞI ÇIKIŞ İZİNİ:** Yurt Dışı Çıkışlarında Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Müdürünün onayından sonra Müdürlüğümüz yazı işleri tarafından Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile bilgi verilecektir. **(Dilekçe formu ektedir)**
 - MADDE 14- (1) İzinlerini yurtdışında kullanmak isteyen personelin müracaatlarını EK-1 sayılı cetvelde belirtilen yıllık izin vermeye yetkili amirlere yapması gerekmektedir. Bu amirlerin uygun görmesi ve onay mercii tarafından onaylanması kaydıyla, personel yıllık iznini yurtdışında kullanabilir.

EK-1 SAYILI CETVEL YILLIK İZİN VERMEYE YETKİLİ AMİRLER VE ONAY MERCİİ

Personel	İzin Veren Amir	Onaylayan Amir
Yüksekokullarda Müdür Yardımcıları Bölüm Başkanları ve Yüksekokul Sekreterleri ile Enstitülerde Müdür Yardımcısı ve Enstitü Sekreterleri		Yüksekokul Müdürü veya Enstitü Müdürü
Fakülteler, Enstitüler ile Yüksekokullarda görevli diğer akademik personel	Bölüm Başkanı	Dekan, Enstitü veya Yüksekokul Müdürü
Fakülte/ Enstitü/Yüksekokul/ MYO larda görevli idari personele	Fakülte/ Enstitü/YO/MYO Sekreteri	Dekan/Müdür