|  |
| --- |
| Süreç Bilgileri |
| Kodu | DO1 |
| Adı | Sıhhi İzin Süreci  |
| Türü |  [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç |  [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | İnsan Kaynakları Yönetimi |
| Grubu | Sıhhi İzin İşleri  |
|  Sürecin Özet Tanımı |
| Fakültemiz Kadrosunda Görev Yapan Akademik Ve İdari Personelin Sıhhi İzin Süreçlerini Tanımlar. |
|  Süreç Katılımcıları |
| Süreç Sahibi | Akademik ve İdari Personel  |
| Süreç Sorumluları | Dekanlık, Akademik Ve İdari Personel  |
| Paydaşlar | İdari Personel, Akademik Personel, Personel Daire Başkanlığı  |
|  Süreç Unsurları |
| Girdiler | Sağlık Raporu |
| Kaynaklar | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Ve 2547 Sayılı Kanun |
| Çıktılar | Rapor, PEYÖSİS, Üst Yazı, |
| Etkilendiği Süreçler | İlgili Kanun |
| Etkilediği Süreçler | Sıhhi İzin Süreçleri |
|  Süreç Faaliyetleri |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Sağlık Raporunun Dekanlığa Sunulması  | Dekanlık, Akademik Ve İdari Personel |
| F2 | PEYÖSİS İşlenmesi, Üst Yazı  | İdari Personel, Dekanlık |
| F3 | Sağlık Raporunun Üst Yazı İle Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi  | Personel Daire Başkanlığı  |
|  Süreç Kontrol Noktaları |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | Girdi | Sağlık Raporu |
| K2 | Çıktı | Üst Yazı Sıhhi İzin İşlemleri  |
| İzleme, Ölçme ve Değerlendirme  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Geri Bildirimin Değerlendirilmesi  | PEYÖSİS | ↓ | Sağlık Raporu Belge | Aylık | Dekanlık, Personel Daire Başk.Tahakkuk Birimi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| SÜREÇ LİSTESİ  |
| NO | SÜREÇ TÜRÜ | SÜREÇ KATEGORİSİ | SÜREÇ GRUBU | SÜREÇ ADI |
| 1 | Destek Süreç | İnsan Kaynakları Yönetimi  | Sıhhi İzin İşleri  | Sıhhi İzin  |