|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SÜREÇ**  | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:****YOLLUK İŞLEMLERİ (YURTİÇİ GEÇİCİ)**  | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI**  | Personelin Rapor, İzin Alma ve İşe Başlama İşlemleri |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Personelin Üst Amirinden izin talebinde bulunması ya dahastalığı sebebiyle aldığı raporu dilekçesiyle birlikte Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına ulaştırması. |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **SÜREÇ SORUMLUSU**  | İzin talebinde bulunan personel, rapor alan personel |
| **SÜRECİN HEDEFİ**  | Personelin izin, rapor alması, kullanması, işe başlaması. |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER**  | Personelin üst amirinden izinsiz işe gelmemesi, raporununmaaş sistemin işlenmemesi, işe başlama yazısınınyazılmaması… |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Personelin izin yazısının yazılması, raporunun işlemekonulması ve işe başlamasının zamanında yapılması. |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | İzin ve raporun gününe göre değişir. |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 657 sayılı kanun |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** |  |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  |