



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

Ücretsiz Doğum İznine Ayırma İş Akışı

Doküman No	İAŞ-YİTDB-20
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

SORUMLU(LAR) ↓		İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TOPLAM İŞ SÜRESİ →	TAHMİNİ SÜRE ↓
		<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Doğum sebebiyle aylıksız izne ayrılacak personel doğum raporuyla beraber Daire Başkanlığına EBYS üzerinden dilekçe ile başvuru yapar.</p> <p>Aylıksız izne başvuran Anne mi? (H)</p> <p>Doğum tarihini veya evlatlık edinme tarihini izleyen 24 ay boyunca ücretsiz izin kullanabilir.</p> <p>Evlatlık edinme tarihini veya Analık iznini bitimini takip eden 24 ay boyunca ücretsiz izin talebinde bulunabilir.</p> <p>Birim Amiri tarafından onaylanan ücretsiz izin talebi Rektörlük Makamından oluru alınmak üzere Personel Daire Başkanlığına üst yazı EBYS sisteminden gönderilir.</p> <p>Rektörlük Makamından alınan ücretsiz izin oluru işten ayrılış bildirgesi ve görevden ayrılış tarihinin bildirilmesi istenir.</p> <p>Görevden ayrılış tarihi ve SGK İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenerek Personel Daire Başkanlığı ve SGDB Mali İşler birimine iletilir.</p> <p>Bakmakla Yükümlü olduğu kişi var mı? (H)</p> <p>Genel Sağlık Sigortası ödenmez.</p> <p>5434 e tabii ise ücretsiz izin boyunca %12 GSS ödenir. 5510'a tabii ise 12 ay boyunca %12 Genel Sağlık sigortası (GSS) primleri ödenir.</p> <p>Personelin peşin almış olduğu aylığa ilişkin kişi borcu formu düzenlenerek tahsil yoluna gidilir.</p> <p>BİTİŞ</p>	2 GÜN	
TALEP SAHİBİ				5 dk
TALEP SAHİBİ				
PERSONEL İŞL. PERS.				5 dk
PERSONEL İŞL. PERS.				10 dk
PERSONEL İŞL. PERS.				10 dk
PERSONEL İŞL. PERS.				10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ				10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ				10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ				2 saat

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İdari Büro Birimi	İdari İşler Şube Müdürü	Daire Başkanı