|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **İZİN ONAY SÜRECİ TANIMLAMA FORMU** | | | |
| **Süreç Kodu ve Adı** | **MEB RDB D.5**  **İZİN ONAY SÜRECİ** | | |
| **Süreç Sahibi** | Rehberlik ve Denetim Başkanlığı | **Revizyon No/Tarih** |  |
| **Dokümantasyon Sahibi Birim** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| **Süreçte Yer Alan Birimler** | Tüm Birimler | | |
| **Süreci Başlatan Olaylar/Kriterler** | Müfettişler ve personelin izin talepleri | | |
| **Sürecin Amacı** | Başkanlıkta görevli müfettişler ve personelin izin (yıllık izin, hastalık izni, mazeret, izni, ücretsiz izin, v.b.) onaylarının hizmetleri aksatmayacak şekilde verilmesi | | |
| **Sürecin Tanımı ve Kapsamı** | İzin onaylarının verilmesi | | |
| **Sürecin Dayandığı Mevzuat Adı/Numarası** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, MEB Personeli İzin Yönergesi, 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer yasal düzenlemeler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı ile Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İç Hizmet Yönergesi | | |
| **Performans Göstergeleri ve Ölçüm Sıklığı** | * Talep edilen sürelere uygun izin verilmesi * Hizmetlerin aksamadan devam ettirilmesi | | |
| **Formu Hazırlayanlar** | 1. Halil İbrahim BEZİRGANOĞLU 2. Kübra KAYA | | |
| **Formu Onaylayanlar** | Mahmut BOĞA  İdari ve Mali İşler Daire Başkanı | | |

****