

# İSTANBUL TOPKAPI ÜNİVERSİTESİ

## AKADEMİK PERSONEL İZİN YÖNERGESİ

### Amaç

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı, İstanbul Topkapı Üniversitesinde kadrolu olarak görev yapan öğretim elemanlarının izinlerini düzenlemektir.

### Kapsam

**Madde 2-** Bu yönerge; İstanbul Topkapı Üniversitesinde kadrolu olarak görev yapan öğretim elemanlarını kapsar.

### Dayanak

**Madde 3-** Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu başta olmak üzere ilgili tüm mevzuat esas alınarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Topkapı Üniversitesini,
- b) Rektör: İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektörünü,
- c) Yönetim Kurulu: İstanbul Topkapı Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- d) Senato: İstanbul Topkapı Üniversitesi Senatosunu,
- e) Rektör Yardımcısı: İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,
- f) Genel Sekreter: İstanbul Topkapı Üniversitesi Genel Sekreterini,
- g) Dekan: İstanbul Topkapı Üniversitesi bünyesindeki Fakülte Dekanlarını,
- h) Müdür: İstanbul Topkapı Üniversitesi bünyesindeki Yüksekokulu/Enstitü/MYO Müdürlerini,
- i) Birim Amiri: İstanbul Topkapı Üniversitesi'nde görev yapan Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul, Müdürünü, MYO Müdürü, Genel Sekreter, Daire Başkanı, Merkez Müdürü ve Diğer birim Sorumlularını,
- j) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı: İstanbul Topkapı Üniversitesi bünyesindeki İnsan Kaynakları Daire Başkanlığını,
- k) Akademik Personel: İstanbul Topkapı Üniversitesinde görev yapan tüm öğretim elemanlarını ifade eder.

## **Yıllık Ücretli İzne Hak Kazanma ve İzin Kullanma Dönemi**

**Madde 5-** Yıllık ücretli izne hak kazanma ve izin kullanma dönemi; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu başta olmak üzere ilgili tüm mevzuat esas alınarak düzenlenecektir.

İzin kullanma usulleri ise yine mevzuatın öngördüğü şekilde yapılacaktır.

## **Yıllık İzin Dışında Kalan ve Mevzuatta Yeri Olan Diğer Tüm İzinler**

**Madde 6-** Yıllık izin dışında kalan ve mevzuatta yeri olan diğer tüm izinler ilgili mevzuatın usul ve esaslarını belirlediği şekilde kullanılacaktır.

## **Yıllık Ücretli İzin Onayları**

**Madde 7-** İstanbul Topkapı Üniversitesinin, ilgili birimlerinden temin edilecek yıllık ücretli izin formu izin kullanacak personel tarafından doldurulduktan sonra;

- a) Öğretim elemanları için; bölüm/anabilim dalı başkanı ve/veya program başkanının oluru üzerine fakültelerde ilgili fakülte dekanının, meslek yüksekokulunda ise meslek yüksekokulu müdürünün onayı ile izin kesinleşir.
- b) Rektör yardımcıları, Dekanlar, Enstitü Müdürleri ve Yüksekokul Müdürlerinin izinleri ise Rektörün onayı ile kesinleşir.
- c) Yıllık ücretli izin talepleri aciliyet oluşturmadığı takdirde en az 10 (on) gün önceden izin talep formuyla birlikte ilgili birimlere iletilir.
- d) İzin aldıktan sonra herhangi bir sebep ile izin tarihi ve süresi gibi herhangi bir husus üzerinde değişiklik talebi olacak olan öğretim elemanının, bir dilekçe ile bağlı bulunduğu birim amirine İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına vermesi gerekmektedir.

## **Mazeret İzni**

**Madde 8-** Mazeret izinleri; Rektör Yardımcıları, Dekan ve Müdür'ler için Rektör onayı, diğer öğretim elemanları için ise ilgili Dekan veya Müdür'ün uygun görüşü ile verilir.

## **Yürürlük**

**Madde 9-** Bu yönerge İstanbul Topkapı Üniversitesi Senatosunun onayından sonra yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

**Madde 10-** Bu yönergeyi İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektörü yürütür.