



T.C
BARTIN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Dairesi Başkanlığı

22.11.2014

Sayı : 59774014.04.903.05.03- 4369
Konu : Analık (Doğum) İzni

Üniversitemizde görev yapan kadın memurlara doğum yapmaları nedeniyle verilen analık (doğum) izinleriyle ilgili olarak, birimlerimizin bazı hususlarda tereddüde düştüğü, analık (doğum) izni formu yerine hastalık izni onayı düzenlediği, ayrıca analık (doğum) iznine ayrılan memurun iznini geçireceği adresle ilgili birimine bilgi vermediği, birimlerimizden gelen yazışmalardan anlaşılmaktadır. Bu nedenle birimlerce yapılan yazışmalarda birliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki hususların açıklanmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Doğum yapan kadın memura verilecek analık (doğum) izni, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunundaki "Mazeret İzni" başlığı altında bulunan 104/A maddesinde düzenlenmiştir.

Kadın memura doğum öncesi ve doğum sonrası verilecek analık (doğum) izinleriyle ilgili olarak, EK-1 deki açıklayıcı bilgiler doğrultusunda EK-2 analık (doğum) izni onay formu ve memurun doğum iznini geçireceği adresle ilgili olarak EK-3 dilekçe formu düzenlenecektir.

Kadın memurun doğum öncesi durumunu bildirmek amacıyla sağlık kuruluşunun vermiş olduğu (32. haftadan itibaren) çalışabilir raporu, doğum öncesi analık izni raporu ve doğum sonrası analık izni raporu ile memurun görev yaptığı birimce düzenlenecek EK-2 izin onay formu ve EK-3 dilekçe formu' nun asılları, ilgili memurun şahsi dosyasında muhafaza edilmek üzere bir üst yazıyla birlikte Rektörlüğümüze gönderilecektir.

Konuyla ilgili formlar Personel Dairesi Başkanlığının web sayfasında form ve belgeler başlığından ulaşılabilir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.


Prof. Dr. Azize TOPER KAYGIN
Rektör a.
Rektör Yardımcısı

EKLER:1-Açıklayıcı Bilgiler (1 sayfa)
2-Analık İzni Formu (1 sayfa)
3-Dilekçe Formu (1 sayfa)

D a ğ ı t ı m :
Tüm Birimlere

KADIN MEMURA VERİLECEK DOĞUM ÖNCESİ / DOĞUM SONRASI ANALIK (DOĞUM) İZNİ AÇIKLAYICI BİLGİLER

1-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 104/A maddesi "*Kadın memura; doğumdan önce sekiz, doğumdan sonra sekiz hafta olmak üzere toplam onaltı hafta süreyle analık izni verilir. Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. Ancak beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabip raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılmayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir. Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.*" gereği, kadın memura doğum öncesi ve doğum sonrası analık (doğum) izni verilmektedir.

2-Kadın memur, doğum öncesi 32. Haftadan itibaren ilgili sağlık kuruluşu tarafından verilen çalışabilir raporunu birimine teslim edecek, birimi de bu raporu kadın memurun şahsi dosyasında muhafaza edilmek üzere bir üst yazı ile Personel Dairesi Başkanlığına gönderecektir.

3-Analık (doğum) izinlerine yasal dayanak olmak üzere kadın memur, doğum öncesi ve doğum sonrası durumuyla ilgili raporunu sağlık kuruluşundan temin ederek, EK-3 dilekçe formuyla birlikte görev yaptığı birimine teslim edecektir.

4-Memurun görev yaptığı birim; teslim edilen bu rapora göre kadın memura, doğum öncesi veya doğum sonrası analık (doğum) izni formu EK-2 düzenleyerek izne çevirecektir.

5-Memurun görev yaptığı birimce düzenlenecek olan doğum öncesi veya doğum sonrası EK-2 analık (doğum) izni formu ile sağlık kuruluşunun verdiği doğum raporu ve görevlinin vereceği EK-3 dilekçe formu, memurun şahsi dosyasında muhafaza edilmek üzere Personel Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

5-Konuyla ilgili EK-1 açıklayıcı bilgiler, doğum öncesi veya doğum sonrası raporlara istinaden düzenlenecek (EK-2) izin formu ve kadın memurun izni geçireceği adresle ilgili EK-3 dilekçe formu, Personel Dairesi Başkanlığının web sayfasının Form ve Belgeler başlığı altında temin edilebilecektir.

6-Tereddüde düşülen konularda Personel Dairesi Başkanlığı ile görüşülecektir.

Personel Dairesi Başkanlığı

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

.....

Sayı :-903.05.03-
Konu : Analık (Doğum) İzni

.../.../.....

..... BAŞKANLIĞINA/DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

Analık İzni Kullanacak Kadın Memurun	Adı Soyadı				
	Unvanı				
	Sicil No				
	TC Kimlik No				
Analık (Doğum) İzninin Türü		Doğum Öncesi		Doğum Sonrası	
Doğum Öncesi Doldurulacak Bölüm	İzin Süresi (gün)				
	İzne Başlama Tarihi				
	İznin Bitiş Tarihi				
Doğum Sonrası Doldurulacak Bölüm	Varsa Doğum Öncesinden Devreden İzin Süresi (gün)				
	Doğum Sonrası İzin Süresi (gün)				
	Toplam Kullanacağı İzin Süresi (gün)				
	İzne Başlama Tarihi				
	İznin Bitiş Tarihi				
Verilecek Analık İzniyle İlgili	Doğum Raporunun Tarihi / Sayısı				
	Doğum Raporunu Düzenleyen Sağlık Kurumu				
Analık İzninin Geçirileceği Adres					

Yukarıda bilgileri verilen kadın memura 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 104/A maddesi gereği,
.../.../..... tarihinden itibaren gün Doğum Öncesi / Doğum Sonrası Analık
(Doğum) İzni verilmesini olurlarınıza arz ederim.

İmza

Teklif eden yetkilinin adı soyadı
ünvanı

O L U R

.../.../.....

İmza

Onaylayan amirin adı soyadı
unvanı

ÜNVANI :

ADI SOYADI :

KURUM SİCİLİ :

T.C. KİMLİK NO :

.....

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 104/A maddesi gereği, doğum öncesi/ doğum sonrası analık (doğum) iznimi/....../..... tarihinden itibaren aşağıda belirtmiş olduğum adreste kullanacağım.

Bilgilerinizi arz ederim.

.../.../201...

İ m z a

İzni geçireceği adres :

...