ÜNVANI :

ADI SOYADI :

KURUM SİCİLİ :

T.C. KİMLİK NO :

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**

**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKUL MÜDÜRLÜĞÜNE**

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 :

…

**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 kullanılamayan 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**