Madde 1 – Amaç

Babalık izni ve ebeveynlik sorumluluklarının paylaşımını destekleyerek çalışma yaşamında eşit katılımı geliştirmek.

Madde 2 – Kapsam

Bu uygulama usul ve esasları; Yalova Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinde, yerleşkelerinde ve üniversite adına yürüttüğü ilgili faaliyetlerde, yürürlükteki mevzuat ve kurumsal yetkiler çerçevesinde uygulanır. Üçüncü taraflara ilişkin hususlar ilgili mevzuat ve sözleşmeler uyarınca değerlendirilir.

Madde 3 – Uygulama ilkeleri ve esasları

- Babalık izni ve ilgili ebeveynlik haklarına ilişkin güncel başvuru şartları, gerekli belgeler ve başvuru mercileri personele erişilebilir kanallardan duyurulur.
- İzin talepleri personelin statüsüne uygulanabilir mevzuat çerçevesinde alınır, yetkili birimlerce değerlendirilir ve sonuçları ilgilisine bildirilir; izin ve özlük kayıtları usulüne uygun tutulur.
- Babalık izni kullanan çalışanların bu nedenle görevlendirme, performans değerlendirmesi veya çalışma koşullarında hukuka aykırı bir dezavantaja uğramaması gözetilir; başvuru ve itiraz yolları bildirilir.
- Ebeveynlik sorumluluklarının paylaşımı hakkında bilgilendirme desteklenir; uygulamada saptanan erişim engelleri, kişisel veriler korunarak değerlendirilir.

Madde 4 – Görevler ve koordinasyon

Birincil uygulama ve kayıt sorumlusu Personel Daire Başkanlığıdır. Hukuk Müşavirliği mevzuatın yorumlanması gereken konularda destek verir; birim yöneticileri izin süreçlerinde yetkileri kapsamındaki işlemleri yürütür. Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü SKA/THE kanıt eşleştirmesini; Büyük Veri Koordinatörlüğü uygun toplu veri analizini; Kalite Koordinatörlüğü süreç-izleme uyumunu destekler. Kamuya açık onaylı içerikler Kurumsal İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı koordinasyonunda yayımlanır. Nihai yetkiler mevzuat ve üst yönetim kararlarıyla belirlenir.

Madde 5 – İzleme, kanıt ve raporlama

Kanıt alanları: yürürlükteki izin bilgilendirmeleri, başvuru usulleri, kişisel bilgiler ayıklanmış izin kullanım istatistikleri, bilgilendirme faaliyetleri ve iyileştirme kararlarıdır. İlgili birim veri kaynağını, değerlendirme dönemini ve ölçüm yöntemini tanımlar. Personel dosyaları ve izin gerekçeleri kamuya açık kanıt olarak yayımlanmaz; yalnızca gerekli, toplulaştırılmış veriler mevzuata uygun paylaşılır.

Madde 6 – Gözden geçirme ve yürürlük

Bu uygulama usul ve esasları, önceki yürürlük ve onay kayıtları saklı kalmak üzere, güncellenen metnin yetkili makamca onaylanmasıyla uygulanır. İlgili birimler yıllık izleme yapar; belge en az iki yılda bir veya mevzuat ve kurumsal ihtiyaçlardaki önemli değişikliklerde gözden geçirilir. Gerekli görülürse ilgili birimlerin görüşleri ve yetkili makamın onayıyla tematik/alt politika olarak yeniden yapılandırılabilir. Önceki sürümler, onaylar ve değişiklik kayıtları kurumsal doküman sisteminde korunur.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: A3PCA93 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys