



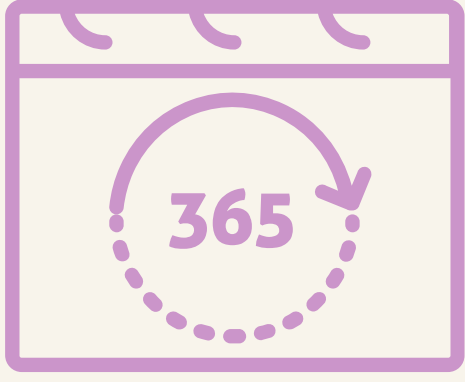
**TURKISH  
AIRLINES**

## YILLIK İZİN PLANLAMA SİSTEMİ KULLANIM KILAVUZU

### TANIMLAR

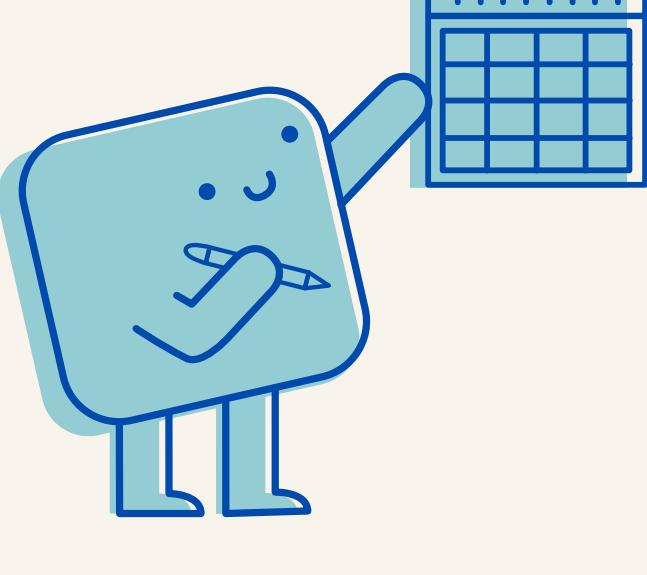
#### PLANLAMA DURUMU

Planlama durumunun "Etkin" olması yıllık izin hak ediş döneminizin başlangıç tarihi ile başlayan 2 haftalık dönemi ifade eder. Bu 2 haftalık dönem haricindeki dönemlerde planlama durumu "Etkin değil" olarak görünecektir.



#### TOPLAM İZİN HAKKI

Kullanılabilir kalan yıllık izin bakiyenizi ifade eder. Yıllık izin hak ediş döneminiz başladığında yeni yıl hak edişiniz de "Toplam İzin Hakkı"na dahil olur. Planlanan yıllık izinler kullanıldığında "Toplam İzin Hakkı"nızdan düşer.



#### PLANLANAN İZİN

Planlama durumunuzun "Etkin" olduğu 2 haftalık dönemde planlanan izni ifade eder. En az "Planlanması Gereken İzin" gün sayısı kadar planlama yapılmalıdır. Bakiyeniz doğrultusunda daha fazla planlama yapılmasında herhangi bir kısıt bulunmamaktadır.



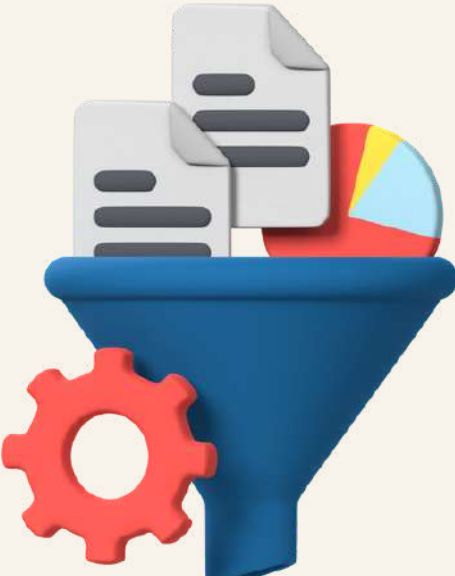
#### OTOMATİK PLAN

Planlama durumunuzun "Etkin" olduğu 2 haftalık dönemde izin planlaması yapmayan çalışanlara "Planlanması Gereken İzin" sayısı kadar bu dönemin sonunda sistem tarafından otomatik izin ataması yapılır. Otomatik izinler 11 günlük parçalar halinde atanır. Otomatik izin ataması yapılan çalışanlar izinlerini parça ve gün sayısını değiştirmemek koşuluyla hak ediş bitiş tarihinden önceki son 2 aya kadar öteleyebilirler.



#### RESMİ TATİLLER

Dini, milli veya kültürel öneme sahip olan günlerdir.



#### AJANDA

Bu kısımda planlanan izin türü ve gün sayılarını görebilirsiniz.



#### İZİN HAK EDİŞ DÖNEMİ

İlgili yıldaki yıllık izin hak ediş döneminizi ifade eder. Yıllık izin hak ediş döneminizin başlangıç ve bitiş tarihlerini gösterir.



#### PLANLANMASI GEREKEN İZİN

Yıllık İzin Planlama Sistemi kapsamında belirlenen kurallar doğrultusunda hesaplanan "İzin Hak Ediş Dönemi"nde planlanması gereken yıllık izin gün sayısıdır. "Planlanması Gereken İzin" planlama durumunuzun "Etkin" olduğu 2 haftalık dönemde planlanmalıdır.



#### YILLIK İZİN

Planlama durumunuz "Etkin değil" olduğunda "Toplam İzin Hakkı"nızdan kullanacağınız izinlerdir. Mevcut durumda İzin/Görev/FM Taleplerim alanından girilen yıllık izinlerle aynı olan izinlerdir.



#### TOPLU YILLIK İZİN

Ortaklığımız tarafından yılın belli zamanları tüm çalışanlara kullandırılan yıllık izinlerdir.



#### İZİNLER FİLTRESİ

Yıllık İzin Planlama Sistemi'nde yer alan izinlerin görünüm filtresidir. Yıllık İzin Planlama Sistemi'nde yer alan izinler:

- Yıllık izin
- Planlanan izin
- Otomatik plan
- Toplu Yıllık izin
- Resmi tatiller



## PLANLANMASI GEREKEN İZİN SAYISININ HESAPLANMASI

"Planlanması Gereken İzin" sayısı, yeni yıl hak edişinizden **3 gün kalana kadar** kullanmanız gereken **izin gün sayısıdır**. Eğer ilgili yılda Ortaklığımız tarafından belirlenen "Toplu Yıllık İzin" varsa "Planlanması Gereken İzin" sayısından düşülür.

"Toplam İzin Hakkı" bakiyeniz doğrultusunda **daha fazla planlama** yapılmasında herhangi bir **kısıt bulunmamaktadır**.

Cumartesi gününü kapsayan izinlerde **Cumartesi günü yıllık izinden** sayılır.



Örneğin; 30 gün yıllık izin hak edışı olan bir çalışan  $30 - 3 = 27$  gün, "İzin Hak Ediş Dönemi" içerisinde 2 gün "Toplu Yıllık İzin" olması durumunda  $27 - 2 = 25$  gün yıllık izin planlaması yapmakla yükümlüdür.

## OTOMATİK İZİN ATAMASI

Planlama durumunun "Etkin" olduğu 2 haftalık dönemde **izin planlaması yapmayan çalışanlara** "Planlanması Gereken İzin" sayısı kadar bu dönemin sonunda sistem tarafından **otomatik izin ataması** yapılır.

Otomatik izinler planlama dönemi sonrası **11 günlük parçalar** halinde tarafınıza atanır.

## PLANLI VE OTOMATİK İZİNLERDE TARİH DEĞİŞİKLİĞİ

Planlama döneminde **yıllık izin planlamasını tamamlayan** çalışanlar ilerleyen dönemlerinde değişebilecek planları doğrultusunda **yıllık izin tarihlerinde değişiklik yapabilirler**. Toplam planlı izin gün sayısı, "**Planlanması Gereken İzin**" gün sayısının **altına inmemek şartıyla** izinlerinde **tarih değişikliği yapabilirler** ya da **izinlerini bölebilirler**.

Otomatik izin ataması yapılan çalışanlar ise izinlerini **parça** ve **gün sayısını değiştirmemek koşuluyla** hak ediş bitiş tarihinden önceki **son 2 aya kadar öteleyebilirler**. Otomatik atanan izinlerde **bölme işlemi yapamazlar**.

Planlı ve otomatik izinlerin **kullanılmayıp** tarih değişikliği yapılmaya devam edildiği durumlarda **hak ediş döneminizin bitişine 2 ay kala kullanılmayan planlı izin gün sayısına göre** izinlerde **sadece ay içinde tarih değişikliği** yapılmasına izin verilecektir.



Örneğin; İzin tarihlerini öteleyerek hak ediş döneminin son 2 ayına giren bir çalışanın kullanılmayan planlı 18 gün izni olduğunu varsayalım. Bu durumda çalışan planlı izinlerini sonraki aylara öteleyemeyecek sadece ilgili ay içerisinde tarih değişikliği yapabilecektir.

## YILLIK İZİNLERİN TAKİBİ

Ekip içerisinde yıllık izinlerin takip edilmesi amacıyla yöneticilerin ve aynı ekipteki çalışanların planlı yıllık izinlerini görebilecekleri "**Ekip Takvimi**" adıyla Tempo'da yeniden tasarlanmıştır.



Yöneticiler çalışanların planlı izinlerini "Yıllık İzin Takvimi"nden **kontrol edebilir** ve herhangi bir çakışma ve iş yoğunluğu durumunda çalışanların izinlerinde **tarih değişikliği yapmaları** yönünde tavsiyelerde bulunabilir.

## PLANLI VE OTOMATİK İZİNLERİN ONAY SÜRECİ

Planlı ve otomatik izinler, izin başlangıç tarihinden **3 hafta önce** çalışana mail yoluyla hatırlatılır. Eğer kişi ilgili tarihlerde izne çıkmayı düşünmüyorsa sisteme girip izninde tarih değişikliği yapabilir.



3 hafta önce gelen hatırlatma maili sonrası herhangi bir aksiyon almayan çalışanların izinleri izin başlangıç tarihinden **2 hafta önce** yöneticisine onaya düşer.



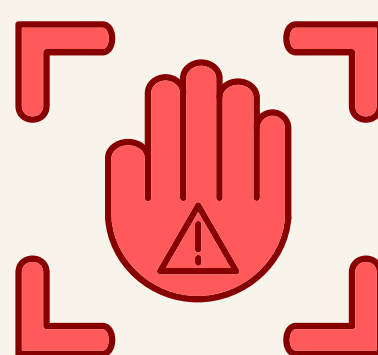
Onaya giden **izinlerde** herhangi bir **değişiklik** işlemi **yapılamaz**.



İlgili yönetici kişinin iznini **onaylayabilir** ya da ilgili tarihteki iş yoğunluğuna göre **reddedebilir**.



**Reddedilen izinler** sistemde **kırmızı** gözükür ve kişiye izninin **reddedildiğine dair** bir **mail** gider.



Kişi **reddedilen izninde** izin başlangıç tarihi gelmeden **tarih değişikliği** yapabilir. **Tarih değişikliği yapmadığı durumlarda** ilgili izin takviminde kullanılmayan izin olarak **kırmızı** bir şekilde bulunur.