

**KODU**

900

Sorumlular

İŞİN ADI

Hastalık izni işlemleri

İş Süreçleri

TOPLAM SÜRE

1 GÜN

Süreler

1 GÜN

657 Devlet Memurları
Kanunu**Başlangıç**

İlgili Personel

Personel almış olduğu sağlık raporlarının aslını veya bir örneğini en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla aslını sonradan getirmek suretiyle Enstitüye bildirir.

Personel/Yazı İşleri
Birimi

Hastalık izin formu düzenlenerek Enstitü Sekreteri ve Enstitü Müdürü'ne ıslak imzaya sunulur.

Personel/Yazı İşleri
Birimi

AKÜ personel programına giriş yapılır.

Personel/Yazı İşleri
Birimi

Maaş ,Ek ders ve mesai işlemleri için ilgili tahakkuk birimine sevk edilir.

Personel/Yazı İşleri
Birimi

İlgili personelin özlük dosyasına kaldırılır.

Bitiş