

İŞİN ADI
SIHHİ İZİN

KODU

TOPLAM SÜRE
55 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Evrak Ve Yazışma Birimi

Sağlık kurumlarından alınan hastalığı belgeleyen sağlık raporları dilekçe ekinde evrak kayda alınır.

10 dk.

Evrak Ve Yazışma Birimi

İlgili personelin dönüşü beklenir.

10 dk.

Evrak Ve Yazışma Birimi

İstirahat edileceğine ilişkin evrakta yazılı süre kadar ilgili personelin 'istirahatli' olduğunu gösterir yazı (sihhi izin formu) hazırlanarak EBYS üzerinden onaya sunulur.

10 dk.

Evrak Ve Yazışma Birimi

Sihi İzin formu ilgili makamların ıslak imza onayına sunulur.

10 dk.

Evrak Ve Yazışma Birimi

Sihi İzin formunun ilgili bölümüne göreve başladığı tarih yazılarak ilgili amire onaylatılır.

10 dk.

Evrak Ve Yazışma Birimi

İzin formunu Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) göndermek üzere hazırlanan üst yazı EBYS üzerinden onaya sunulur. (Çalışan görevlendirmeli ise kadrosunun bulunduğu birime de gönderilir.)

10 dk.

Evrak Ve Yazışma Birimi

EBYS üzerinden onaylanan izin üst yazısı ilgili birimlere ve tahakkuk bürosuna havale edilerek çıktısı alınır ve ilgilinin birimdeki özlük dosyasına takılır.

5 dk.

BITİŞ