



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
İslami İlimler Fakültesi
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri
Hastalık İzni Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	İlgili personel	Sağlık kurumu/kuruluşunun istirahat vermesi	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık-Fakülte Sekreteri	
2	Bölüm Sekreteri/Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	İlgilinin istirahatına ilişkin raporu Bölüm Başkanlığına/Dekanlığa onaylanmak üzere teslim edilmesi	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	
3	Bölüm Sekreterliği Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Sağlık raporunun uygunluğu kontrol edildikten sonra hastalık izni olarak kullanabilmesi için Dekanlık onayının alınması	Bölüm Sekreteri/Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	https://pbs.mu.edu.tr/ Hastalık İzni Onayı
4	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Fakülte kadrosunda olmayan personelin sağlık raporları ve Dekanlık Onayı , gereği için kadrolarının bulunduğu birimlere gönderilmesi	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	

HAZIRLAYAN Ece KIRLIÖZEN Bilg. İşl.	KONTROL EDEN Hüseyin DURSUN Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Mehmet Naci ÖNAL Dekan V
--	--	---

