



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Hastalık İzni İşlemleri	30 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

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 Fakülteye bildirir.

Personel İşleri Birimi

Hastalık izin formu düzenlenerek Fakülte Sekreteri ve Dekan'a ıslak imzaya sunulur.

20 Dakika

Personel İşleri Birimi

AkÜ personel programına giriş yapılır.

5 Dakika

Personel İşleri Birimi

Maaş, Ek ders ve mesai işlemlerine işlenmek üzere ilgili tahakkuk birimine sevk edilir.

Personel İşleri Birimi

İlgili personelin özlük dosyasına kaldırılır.

5 Dakika

Bitiş