KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
903.05	**Hastalık İzni İşlemleri**	1 Saat

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
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 Yüksekokula Personel İşlerine bildirir.	
Personel İşleri Birimi	Hastalık izin formu düzenlenerek Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Müdürü'ne ıslak imzaya sunulur.	30 Dk.
Personel İşleri Birimi	Akupersonel programına giriş yapılır.	15 Dk.
Personel İşleri Birimi	Maaş ,Ek ders ve mesai işlemlerine esas ilgili tahakkuk birimine sevk edilir.	
Personel İşleri Birimi	İlgili personelin özlük dosyasına kaldırılır.	15 Dk.
	Bitiş	