



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
903.05	Hastalık İzni İşlemleri	2 Saat

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Halkla İlişkiler Personeli

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 Müdürlüğe bildirir.

Halkla İlişkiler Personeli

Hastalık izin formu düzenlenerek Müdüre daha sonra Genel Sekretere ıslak imzaya sunulur.



FORM

1
Saat

Halkla İlişkiler Personeli

Islak imza alındıktan sonra düzenlenen hastalık izin formu ve rapor ilgili personelin asıl kadrosunun bulunduğu birime üst yazı ile bildirilir.

30
Dk.

Halkla İlişkiler Personeli

Aku personel programına gerekli giriş işlemi yapılır.

15
Dk

Halkla İlişkiler Personeli

Maaş, mesai vb. işlemlere esas ilgili tahakkuk birimine sevk edilir.

10
Dk

Halkla İlişkiler Personeli

İlgili evraklar personel izin dosyasına kaldırılır.

5 Dk

Bitiş