|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| BAŞLASÜREÇ SONU İlgili personel tarafından bir dilekçe ekiyle hastalık raporu ve hastalık izin formunun Evrak Kayıt Birimine elden teslim edilmesi ve EBYS üzerinden evrak kayıt işleminin gerçekleştirilmesi.İzin formunun üst yazıyla PDB ye bildirilmesi ve ilgilinin dosyasına kaldırılmasıİzin formu evrak kayda girdikten sonra Dekanlık Makamının imzasına sunularak hastalık iznine çevrilmesi.Rapor tarihlerinin NHR’ye (Personel Özlük İşleri Sistemi) işlenmesi | İlgili PersonelBirim Personel Özlük İşleri SorumlusuEvrak Kayıt PersoneliDekanlık MakamıBirim Personel Özlük İşleri Sorumlusu | Mazeret İzin Formu657 Sayılı Devlet Memurları KanunuKırklareli Üniversitesi Akademik Ve İdari Personel İzin Usul Ve Esasları |