



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı

SAĞLIK RAPORUNUN
SIHHİ İZNE ÇEVİRİLMESİ
İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.04
İAŞ-40

Yayın Tarihi

09.06.2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

Sorumlu	İş akışı adımları	İlgili dokümanlar
-İlgili personel ve birim personeli	<p>İlgili personel sağlık raporunu görev yaptığı birime iletir ve birimi raporu kontrol eder.</p>	-657 SDMK'nun 105'inci maddesi.
	<p>Rapor usule uygun mu?</p>	-Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
-Birim personeli	<p>Evet: Sorumlu birim personeli Sıhhi izin olur hazırlar.</p> <p>Hayır: Raporun usule uygun olmadığı ilgiye bildirilir.</p>	
-İlgili birim amirleri.	<p>Sıhhi İzin Olurunun onaylanması</p>	
-EBYS sorumlusu.	<p>Onaylı sıhhi izin olurunun EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına, ilgilinin maaş birimine ve özlük işleri web otomasyonuna gönderilmesi.</p>	
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>Personel Daire Başkanlığına iletilen olurun özlük işleri web otomasyonu üzerinden veri girişlerinin kontrol edilerek olur ve raporun özlük dosyasına kaldırılması.</p>	

ONAYLAYAN

Remziye AKDENİZ
Personel Daire Başkanı