



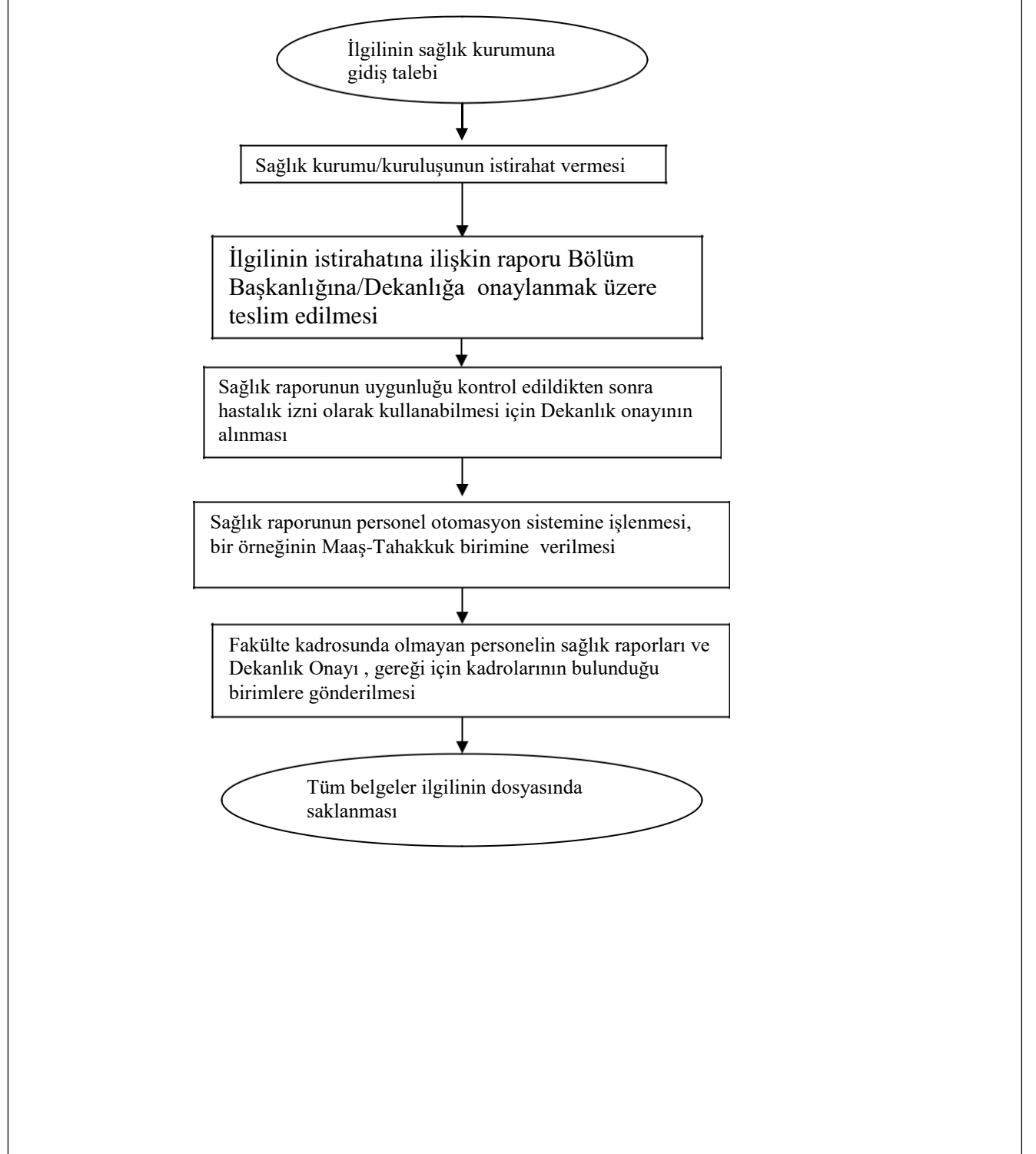
**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Spor Bilimleri Fakültesi**  
**Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri**  
**Hastalık İzni Süreci**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	<b>2/1</b>

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	İlgili personel	Sağlık kurumu/kuruluşunun istirahat vermesi	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık-Fakülte Sekreteri	
2	Bölüm Sekreteri/Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	İlgilinin istirahatına ilişkin raporu Bölüm Başkanlığına/Dekanlığa onaylanmak üzere teslim edilmesi	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	
3	Bölüm Sekreterliği Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Sağlık raporunun uygunluğu kontrol edildikten sonra hastalık izni olarak kullanabilmesi için Dekanlık onayının alınması	Bölüm Sekreteri/Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	<a href="https://pbs.mu.edu.tr/">https://pbs.mu.edu.tr/</a> Hastalık İzin Onayı
4	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Fakülte kadrosunda olmayan personelin sağlık raporları ve Dekanlık Onayı , gereği için kadrolarının bulunduğu birimlere gönderilmesi	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Hacer UÇARCI</b> <b>V.H.K.İ.</b>	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Prof. Dr. Özcan SAYGIN</b> <b>Dekan</b>
---	---

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	HASTALIK İZİNİ SÜRECİ	Süreç No:
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 2/2



Hazırlayan Hacer UÇARCI V.H.K.İ	Kontrol Eden Yalçın DEMİRBİLEK Fakülte Sekreteri V.	Onay Prof. Dr. Özcan SAYGIN Dekan V.
---------------------------------------	---	--