



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
KÖYCEĞİZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Birimi
Hastalık İzni İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	06.02.2026/5
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Kişinin raporu taratıp sisteme gelen evrak olarak kaydedilir.	Özlük İşleri Personeli		657 Sayılı Kanun
2	Sistemden hastalık izin onayı alınır.	Özlük İşleri Personeli		
3	Sistemin verdiği sayı PBS hastalık izin formuna yazılır. Yüksekokul Sekreteri imzasıyla Müdürlük olurluna sunulur.	Özlük İşleri Personeli	Yüksekokul Müdürü	
4	İmzalanan Hastalık İzin Formu kişinin özlük dosyasına kaldırılır.	Özlük İşleri Personeli		
5	Ayın sonunda 7 günü aşan kısmı için Zam ve Tazminatın %25 Eksik Ödenmesi Gereken Gün Sayısı formu düzenlenerek Yüksekokul Sekreteri Onaylı maaş evrakları ile birlikte Üniversite Maaş Tahakkuk Birimine gönderilir.	Özlük İşleri Personeli	Üniversite Maaş Tahakkuk Birimi	
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Aytekin TÜRK Yüksekokul Sekreteri			Doç. Dr. Hatice ULUSOY Yüksekokul Müdürü	