



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	01.11.2024/4
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 oluruna sunulur.	Özlük İşleri Personeli	Yüksekokul Müdürlüğü	
4	İmzalanmış 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	
<b>HAZIRLAYAN</b>  Gülnur YILMAZ CEVİZ Yüksekokul Sekreteri			<b>ONAYLAYAN</b>  Doç. Dr. Hatice ULUSOY Yüksekokul Müdürü	