



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
TAVŞANLI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
RAPOR, HASTALIK İZİNİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No : TSHMYO-0028
Yayın Tarihi : 27.04.2023
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

SORUMLULAR

İŞ AKIŞ ADIMLARI

İlgili Personel

Rapor alan ilgili personel tarafından raporun aslı Meslek Yüksekokulu Evrak Kayıt Birimine 24 saat içerisinde teslim edilir.

Evrak Kayıt,
Yüksekokul
Sekreteri

Kontrol edilen rapor kayda alınır ve Yüksekokul Sekreteri tarafından personel işleri birimine sevk edilir.

Personel Birimi

Rapora istinaden Hastalık İzni Formu düzenlenir, Yüksekokul Sekreterinin teklifi, Okul Müdürünün onayı

Yüksekokul
Sekreteri,
Müdürlük

Hastalık İzni onaylandı mı?

Evet

Hayır

Personel Birimi

Hastalık İzni ve Rapor üst yazı ile Rektörlük Personel Daire Başkanlığına ve ilgili bölüm başkanlığına gönderilir.

Rapor hakkında tekrar incelenmek üzere Rektörlük Personel Daire Başkanlığına yazılır ve hastalık izni