



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Tıp Fakültesi
Personel İşleri Bürosu /İş Süreçleri
İzin - Rapor İşleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı: 16.09.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı: 30.04.2025

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi
1	Birim Personeli	İzin talebinde bulunan idari personeli ve öğretim elemanlarının, izin bilgileri alınarak izin formları oluşturulur	*Dekanlık Personel İşleri	
2	Birim Personeli	Oluşturulan izin formları; izin talep eden akademik personelin - ana bilim dalı başkanı - Muğla Eğitim ve Araştırma Hastanesi Başhekimi - bölüm başkanı - dekan - EBYS'de imzaya açılır	*Öğretim Elemanları *Dekan *Hastane Başhekimi	EBYS
3	Birim Personeli	SGK Rapor Sistemi günlük kontrol edilerek, rapor alan personelin hastalık izin onayları hârlanarak EBYS'de imzaya açılır	*Öğretim Elemanları *Dekan *Hastane Başhekimi	EBYS
4	Birim Personeli	SGK Rapor Sistemi günlük kontrol edilerek, rapor alan personelin hastalık izin onayları hârlanarak EBYS'de imzaya açılır	*Dekanlık Personel İşleri *Muğla İl Sağlık Müdürlüğü *Muğla Eğitim ve Araştırma Hastanesi	EBYS
5	Birim Personeli	İmzalanan akademik personelin izinleri PBS Otomasyona işlenir, her ayın başında listelenir, Muğla Eğitim Araştırma Hastanesi ve Muğla İl Sağlık Müdürlüğüne yazı ile gönderilir	*Dekanlık Personel İşleri *Muğla İl Sağlık Müdürlüğü *Muğla Eğitim ve Araştırma Hastanesi	EBYS
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Feray CANDAN Fakülte Sekreteri			Prof.Dr. Süleyman Cüneyt KARAKUŞ Tıp Fakültesi Dekanı	