|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İLGİLİ PERSONEL** | **PERSONEL İŞLERİ** |  **ENSTİTÜ SEKRETERİ** | **İLGİLİ BİRİM** |

Mazeret, Hastalık veya Refakat İzin Talebinin Yazılı Olarak Personel İşlerine verilmesi.

İzin Talebi Mevzuat ve Kanıtlayıcı Belge Üzerinden (Doğum Belgesi, Sağlık Raporu vs)

Uygun mu?

 HAYIR EVET

Talebi kabul edilerek Enstitü Sekreterine bilgi verilir.

Mazeret İzin Talebi Reddedilir veya Talep düzeltilmek üzere geri gönderilir.

İşlem Sonu

Hastalık İzin kullanmış ise Maaş Birimine Bilgi verilir.

Verilen İzin, Takip Formuna, PBYS’ye işlenir. Kişi Özlük Dosyasına konulur. Sağlık Personeli ise kadrosunun olduğu yere bilgi verilir.