**Başlama**

**Bitiş**

İZİN TÜRÜ

YILLIK İZİN

HASTALIK İZNİ

Birim personeli veya kişisel

memur işlemleri bölümünden

yıllık izin formunu oluşturur

,

EBYS

ile gönderir ve paraflar

.

İzni Formu Birim Amirinin

onayına sunulur

.

MAZERET İZNİ

Birim personeli veya kişisel

memur işlemleri bölümünden

mazeret türünü seçerek izin

formunu oluşturur

,

EBYS

 ile

gönderir ve paraflar

.

Hastalık raporu alan personel

,

Kişisel Memur İşlemlerinden

,

Hastalık İzin Onayını düzenler

,

raporunu sisteme yükler.

,

EBYS

ile gönderir ve paraflar

.

 ya da

hastalık raporunu birimine

teslim eder,

birim raporu

hastalık izin onayına çevirir.

.

Onaylanan rapor ve hastalık

İzin onayları üst yazı ekinde

Personel Daire Başkanlığına

Gönderilir.

.

Hastalık rapor ve onayları ilgili

personelin özlük dosyasında

arşivlenir

.

Uygun görüldü mü

?

İmzalanan izin formları

Personel Daire Başkanlığına

 ve ilgili birime düşer .

İzin formları ilgili personelin

özlük dosyasında arşivlenir

.

Hayır

Evet