



T.C  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
Edebiyat Fakültesi

Rapor İş Akış Şeması

İstirahat Raporlarında,

- Akademik Personel ise sağlık raporunu Bölüm Sekreterine
- İdari Personel ise Personel İşleri Bürosuna sağlık raporunu teslim eder.



Bölüm Sekteri Akademik Personelin sağlık raporunu üst yazı ile Dekanlık Makamına iletir.



Personel İşleri Sorunlusu, EBYS'de sol tarafta yer alan "Personel Evrakları" , "Rapor Talep Formu" ekle butonuna tıklayarak ilgili alanları doldurur ve istirahat raporunu ekine ekleyerek Personel Daire Başkanlığına gönderir.



İmza onayı tamamlanan sıhhi izin oluru, Ek Ders ve NETİKET sistemlerine işlenir. Raporun 1 nüshası Fakülte Maaş Bürosuna verilir.

