**SAĞLIK RAPORU**

Personel, aldığı sağlık raporunu düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar Dekanlığa ulaştırır.

Akademik personele ait Rapor Bölüm Başkanlığınca üst yazı ile Dekanlık Makamına bildirilir.

Rapor Mevzuat gereğince Personel işleri birimince sıhhi izne çevrilmek üzere işlem başlatılır.

Hastalık İzni karar yazısı makamın onayına sunulur.

Hastalık iznine çevrilen rapor gün sayılarını geçen akademik ve idari personeller üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilmek üzere dosyalanır.