



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Uzun Süreli Hastalık İzni İşlemleri

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | |
| İlk Yayın Tarihi | 07.05.2026 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa | 1/2 |

| TOPLAM İŞ SÜRESİ → | | 1 GÜN |
|---|---|----------------|
| SORUMLU(LAR) ↓ | İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓ | TAHMİNİ SÜRE ↓ |
| İLGİLİ PERSONEL | <p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Kanser, Verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalık halinde 18 aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise 12 aya kadar 657 sayılı DMK'nun 108-a fıkrası uyarınca izin verilir.</p> | 5 dk |
| İLGİLİ PERSONEL | <p>İlgili personel Akademik personel ise bölüme, İdari personel ise Dekanlığa/Müdürlüğe EBYS üzerinden yazmış olduğu dilekçeye raporunu ek olarak ekler ve başvurusunu yapar.</p> | 10 dk |
| FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ | <p>İzin talebinde bulunan İdari Personel mi?</p> | 5 dk |
| FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ | <p>Uzun süreli hastalık izni talebi Bölüm başkanlığı tarafından Dekanlığa / Müdürlüğe üst yazı ile bildirilir.</p> | 10 dk |
| FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ | <p>Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri tarafından onaylanan izin talebi Birim Amirinin onayına sunulur.</p> | 10 dk |
| DEKAN / MÜDÜR | <p>Birim Amiri Onayladı mı?</p> | 5 dk |
| PERS. İŞL. PERSONELİ | <p>İzin talebi reddedilir.</p> | 10 dk |
| REKTÖR | <p>Dekan/Müdür tarafından onaylanan izin talebi Rektörlük Makam oluru alınmak üzere Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.</p> | 10 dk |
| | <p>Rektör uygun gördü mü?</p> | 10 dk |
| | <p>İzin talebi reddedilir.</p> | |

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Personel İşleri Birimi | Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri | Dekan / Müdür |



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Uzun Süreli Hastalık İzni İşlemleri

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | |
| İlk Yayın Tarihi | 07.05.2026 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa | 2/2 |

| TOPLAM İŞ SÜRESİ → | | 2 GÜN |
|--|--|----------------|
| SORUMLU(LAR) ↓ | İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓ | TAHMİNİ SÜRE ↓ |
| PERS. İŞL. PERSONELİ | <p>Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili birime üst yazı ile bildirilir. Uzun süreli hastalığı bulunan personele karar tebliğ edilerek 18 ay izne ayrılır.</p> | 10 dk |
| İLGİLİ PERSONEL | <p>18 ay sonunda hastalık devam ediyor mu? (H) → Memur iyileştiğinde işe başlayabilmesi için iyileştigiğine dair ayrıca rapor alması gerekir.</p> | 10 dk |
| DEKAN / MÜDÜR | <p>İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, aynı süre kadar uzatılır.</p> | 30 dk |
| İLGİLİ PERSONEL | <p>Hastalığı devam ediyor mu? (H) → Memur iyileştiğinde işe başlayabilmesi için iyileştigiğine dair ayrıca rapor alması gerekir.</p> | 10 dk |
| FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ ENSTİTÜ SEKRETERİ | <p>Kullanmış olduğu izin sürelerinin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.</p> | 20 dk |
| | <p>BITİŞ</p> | |

| | | |
|------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
| Personel İşleri Birimi | Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri | Dekan / Müdür |