	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI	Doküman No	İAŞ-AB-026
		İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
	İdari Personel Sağlık Raporu Kesintisi İşlemleri	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

	TOPLAM İŞ SÜRESİ →	1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	BAŞLANGIÇ	
İLGİLİ PERSONEL	İdari personel sağlık kuruluşundan almış olduğu raporu ÜBYS Kişisel İşlemler Modülünden Hastalık iznine çevrilmesi için talepte bulunur.	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan Hastalık İzni EBYS üzerinden Mali İşler Personeline ve Özlük işlemlerinin takibi için Personel işleri personeline iletilir.	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Mali İşler Personeli Hastalık İzninin 1 takvim yılı içerisinde 7 günden az veya fazla olması durumunu inceler. (Hastahanede yatılan gün ve Heyet Raporu Hariç)	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	7 Günden Fazlamı? (H) → Herhangi bir kesinti yapılmaz. Takibe devam edilir.	10 dk
	(E)	
MALİ İŞLER PERSONELİ	Hastalık İzninin 1 takvim yılı içerisinde alınan toplam raporların 7 günü aşan kısmı için KBS ana ekranından rapor veri girişi yapılır.	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Yan ödeme ve özel hizmet tazminatının günlüğünden %25 oranında kesinti yapılıp yapılmadığı kontrol edilir.	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Kesinti Yapılmış mı? (H) → İzin talebi reddedilir.	2 dk
	(E)	
MALİ İŞLER PERSONELİ	Maaş kesintisi yapılarak takip eden ayın 15 inde işleme alınır.	10 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür