|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **İŞ AKIŞI** | **Sorumlu** | **Dokümanlar** |
| **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**  **Resmi Yazışmalarda uygulanacak Usul ve Esaslar** | Başlama  Bitiş  Paraf ve İmzaya açılan kişiler tarafından onaylanan Sıhhı İzin Talep Formu EBYS Ana sayfaya düşer, işlem tamamlanır.  Ekler bölümüne girilir. Seç ve Ekle bölümünden Bilgisayara tarayıcı veya diğer yollar ile yüklenen “Sağlık Raporu” Forma, ek olarak eklenir. Paraflayacak kullanıcı ve İmzalayacak kullanıcı kişileri eklenir, sağ alt İşlemler bölümünden E-İmza ile Onaya Sun sekmesi tıklanır.  Sıhhı İzin Talep Formu sayfası açılır. TC numarası ve diğer bilgiler girilir.  EBYS sistemine kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapılır. EBYS sistemi ana sayfada Evrak butonu tıklanır, alt sekmelerden Personel evrakları butonu tıklanır, açılan sekmelerden Sıhhı İzin Formu –Ekle butonu tıklanır. | **Personelin Kendisi**  **Birim Sorumlusu**  **Birim Amiri** | **EBYS** |