

	T.C. KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ SÜREÇLER	
---	--	---

Sürecin Adı	:	Araştırma Görevlilerin Yıllık İzin İşlemleri						
Süreç No	:	YİA-34						
Sürecin Sorumlusu	:	Yazı İşleri, Enstitü Sekreteri						
Yayın Tarihi	:	01.05.2020	Güncelleme Tarihi	:	-	Güncelleme No	:	-

1. Araştırma Görevlisi

1.1. “G_F/31” nolu “Yıllık İzin Formu” nu doldurarak Enstitü’ye teslim eder.

2. Enstitü Yazı İşleri

- 2.1. EBYS üzerinden yıllık izin talebi formunu hazırlar ve Anabilim Dalı Başkanı, Enstitü Müdürü, Personel Daire Başkanı ve Personelden sorumlu Rektör Yardımcısı’ndan oluşan dinamik iş akışını başlatır.
- 2.2. İzin belgesinin imza takibini yapar.
- 2.3. İmzaları tamamlanan yıllık izin formunu ilgili anabilim dalı başkanlığına ve araştırma görevlisinin kendisine bilgi için gönderir.
- 2.4. Anabilim dalı başkanlığına gönderilen bilgilendirme yazısının bir suretini araştırma görevlisinin özlük dosyasına koyar.