


	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ İletişim Fakültesi	Dok. No: İA/039/01 İlk Yayın Tar.: 25.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	AKADEMİK PERSONEL YILLIK İZİN İŞ AKIŞ ŞEMASI	Sayfa 1 / 1

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Akademik Personel	<p>Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme onayı</p>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre ÜBYS'den Yıllık İzin Formu düzenlenir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı YÖK Kanunu
Anabilim Dalı/Bölüm Başkanlığı Dekanlık	<p>Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme formu Übys'ye gönderilir veya üst yönetici tarafından imzalanır.</p>	Yıllık İzin, Sağlık İzni Kullanma talebi veya görevlendirme Formu düzenlendikten sonra ÜBYS'ye gönderilir ve paraflanır. Belge paraflandıktan sonra Bölüm /ABD Başkanına gider.	
Dekan	<p>Yıllık izin, sağlık izni kullanma talebi veya görevlendirme formu Dekan tarafından imzalanır.</p>	Belge imzalandıktan sonra izin talep eden akademik personeli ve Dekanlık personel işleri birimine gönderilir.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Sevgi İnal Gören İletişim Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Samettin Gündüz Profesör Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Samettin Gündüz İletişim Fakültesi Dekanı V.	