

# İDARİ PERSONELİN YILLIK İZİNİ

Yıllık izin kullanacak idari personel, talebini Enstitü Müdürlüğüne iletir

İzin talebinin uygunluğu kontrol edilir

İzin formu doldurulur, imzatarak personel işleri sorumlusuna imzalatılır ve ardından birim sorumlusunun onayına sunulur

Birim sorumlusu tarafından onaylanan izin, PYBS sistemine işlenir

İzinin bir nüshası ilgili personele verilir, diğer nüsha ilgilinin dosyasına konulur