



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

AKADEMİK VE İDARİ RAPORLAR

HASTANEDEN ALINAN RAPORLAR AYNI GÜN İÇERİSİNDE ELDEN VEYA BELGEGEÇER YOLUYLA YÜKSEKOKULA BİLDİRİLİR.



AYNI GÜN İÇERİSİNDE TESLİM EDİLMEYEN RAPORUN ASLI, RAPOR BİTİMİNDEKİ İLK İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE TESLİM EDİLMESİ GEREKİR.



İŞLEM SONU
(İDARİ CEZA;
UYARI, KINAMA ve
AYLIKTAN KESME
CEZASI
UYGULANIR)

TESLİM EDİLEN RAPOR KAYIT EDİLİR.



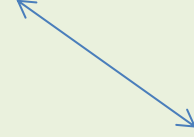
YÜKSEKOKULDAN RAPOR OLURU ALINIR VE BEKLETİRLİR.



AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL RAPORLARI OTOMASYON SİSTEMİNE İŞLENİR.



BİR TAKVİM YILI İÇERSİNDE 30 GÜNDEN FAZLA RAPOR ALAN AKADEMİK PERSONELLERDEN 30 GÜNÜ AŞAN GÜNLER İÇİN GELİŞTİRME ÖDENEĞİ KESİNTİSİ YAPILIR.



İDARİ PERSONELLERİN BİR TAKVİM YILI İÇERİSİNDE YEDİ GÜNÜ AŞAN RAPORLAR ALMASI HALİNDE YEDİ GÜNÜ AŞAN GÜNLER İÇİN MAAŞTA KESİNTİ YAPILIR.