

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
2.12.	Yurtdışı İzin İşlemleri	4 SAAT

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel İşleri Birimi

Yurtdışı izin isteğinde bulunan personel için izin hakları kontrol edilerek Yurtdışı izin formu doldurulur.

Form

30 dk.

İlgili Personel

İlgili personel, uygun görüşle Bölüm başkanı ve Fakülte Dekanı tarafından imzalanır.

2 SAAT

Personel İşleri Birimi

Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile Yurtdışı izin Formu gönderilir.

30 dk.

Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığı tarafından formun Rektör tarafından imzalanarak onaylanması halinde üst yazı ile uygun görüldüğü bildirilir.

Personel İşleri Birimi

AKUpersonel programına giriş yapılır.

10 dk.

Personel İşleri Birimi

İlgili personel ve ilgili tahakkuk birimi bilgilendirilir.

10 dk.

Personel İşleri Birimi

Dosyalarına kaldırılır.

5 dk.

Bitiş