Afyon Kocatepe Üniversitesi

Çay Meslek Yüksekokulu

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Yurtdışı İzin İşlemleri	3 Saat 25 Dakika

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Personel İşleri Birimi	Yurtdışı izin isteğinde bulunan personel için izin hakları kontrol edilerek Yurtdışı izin formu doldurulur.	30 Dk.
İlgili Personel	İlgili personel ve uygun görüşle Bölüm başkanı ve Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır.	2 Saat
Personel İşleri Birimi	Personel Daire Başkanlığı'na 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	Dosyasına kaldırılır.	5 Dk.
	Bitiş	