



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 Dakika

İlgili Personel

İlgili personel ve uygun görüşle Bölüm başkanı ve Dekan tarafından imzalanır.

2 Saat

Personel İşleri Birimi

Personel Daire Başkanlığı'na üst yazı ile Yurtdışı izin formu gönderilir.

30 Dakika

Personel Daire Başkanlığı

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

Personel İşleri Birimi

AkÜ personel programına giriş yapılır.

10 Dakika

Personel İşleri Birimi

İlgili personel ve ilgili tahakkuk birimi bilgilendirilir.

10 Dakika

Personel İşleri Birimi

Dosyasına kaldırılır.

5 Dakika

Bitiş