T.C.
Afyon Kocatepe Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi

Döküman No : TEK. FAK. -İ.A.-PER.
İlk Yayım Tarihi : 30.03.2021
Revizyon Tarihi : 01.07.2024
Revizyon No : 1

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
903.05	Yurt Dışı İzin İşlemleri	3 Gün

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Personel İşleri Birimi	Yurtdışı izin isteğinde bulunan personel için izin hakları kontrol edilerek Yurt Dışı İzin Formu doldurulur.	1 Gün
İlgili Personel	Yurt Dışı İzin Formu İlgili personel, Bölüm Başkanı ve Dekanlık Makamı tarafından imzalanır.	
Personel İşleri Birimi	Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile Yurtdışı İzin Formu gönderilir.	
Personel Daire Başkanlığı	Yurt dışı izninin Rektörlük Makamınca uygun bulunması durumunda Personel Daire Başkanlığı tarafından yazı ile uygun görüldüğü bildirilir.	1 Gün
Personel İşleri Birimi	İlgili personel ve Tahakkuk Birimi bilgilendirilir.	
Personel İşleri Birimi	İzin formunun bir nüshası personel özlük dosyasında dosyalanır, bir sureti de ilgiliye verilerek Afyon Kocatepe Üniversitesi Personel Bilgi Sistemine izin girişi yapılır.	1 Gün
	Bitiş	