



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Vekaletli İzin İşlemleri	1 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Dekan ve Fakülte Sekreteri için vekaletli izin formu doldurulur ve formdaki imzalar tamamlanır.

DEKAN

FAKÜLTE SEKRETERİ

Yazı İşleri Birimi

Vekaletli izin formu doldurulur ve formdaki imzalar tamamlanır.

Vekaletli izin formu doldurulur ve formdaki imzalar tamamlanır.

Form

1  
Gün

Kanun

Yazı İşleri Birimi

Vekaletli izin formu ıslak imza ile Rektörlük Makamının onayına sunulur.

Vekaletli izin formu ıslak imza ile Dekanlık Makamının onayına sunulur.

Yazı İşleri Birimi

Rektörlük Makamının uygun görmesi durumunda üst yazı ile Personel Daire Başkanlığı'na ve Strateji Geliştirme Başkanlığı'na bildirilir.

Dekanlık Makamının uygun görmesi durumunda üst yazı ile Personel Daire Başkanlığı'na ve Strateji Geliştirme Başkanlığı'na bildirilir.

Yazı İşleri Birimi

Afyon Kocatepe Üniversitesi Personel Bilgi Sistemine izin girişi yapılır.

Yazı İşleri Birimi

Fakülte Dekanını kadrosunun bulunduğu Tahakkuk Birimine bildirilir.

Yazı İşleri Birimi

Dosyalarına kaldırılır.

Bitiş