Afyon Kocatepe Üniversitesi
Başmakçı Meslek Yüksekokulu

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
903.05	Vekaletli İzin İşlemleri	1 Gün

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
	Müdür ve MYO Sekreteri için vekaletli izin formu doldurulur ve formdaki imzalar tamamlanır.	
Yazı İşleri Birimi	MÜDÜR: Vekaletli izin formu doldurulur ve formdaki imzalar tamamlanır.	
	MYO SEKRETERİ: Vekaletli izin formu doldurulur ve formdaki imzalar tamamlanır. Form, Kanun	1 Gün
Yazı İşleri Birimi	Vekaletli izin formu ıslak imza ile Rektörlük Makamının onayına sunulur.	
	Vekaletli izin formu ıslak imza ile Müdürlük Makamının onayına sunulur.	
Yazı İşleri Birimi	Rektörlük Makamının uygun görmesi durumunda üst yazı ile Personel Daire Başkanlığı'na ve Strateji Geliştirme Başkanlığı'na bildirilir.	
	Müdürlük 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	MYO Müdürü kadrosunun bulunduğu Tahakkuk Birimine bildirilir.	
Yazı İşleri Birimi	Dosyalarına kaldırılır.	
	Bitiş	