Stiftung für Hochschulzulassung

Team Finanzen und Beschaffung: Beauftragte*r des Haushalts

Beschäftigte*r

Vertreter*in

Führungskraft

Team Personal und Recht

Team Personal und Recht: Fachadministration AIDA

Dienstreise steht an

Dienstreise spezifizieren

HR-System

Findet die Dienstreise am Dienstort statt?

Nein

Ja

Dienstreiseantrag stellen

HR-System

Handelt es sich um eine Sammelreise, soll eine Person die Teilnehmer:innen benennen können und daraus generieren sich einzelne Dienstreiseanträge

Wird ein Dienst-KFZ/ Privat-PKW genutzt?

Nein

Ja

Beteiligte informieren

Dienstreise am Dienstort ist angetreten

Handelt es sich um eine Auslandsreise?

Nein

Ja

Mittelverfügbarkeit prüfen

HR-System

Mittel vorhanden?

Anfrage zurückweisen

HR-System

Prozess beendet

Anfrage freigeben

HR-System

Vertretung im System hinterlegt?

Nein

Ja

Information liegt vor

Information liegt vor

Information liegt vor

Vertretungsmöglichkeit prüfen und bestätigen

HR-System

Dienstreise prüfen und genehmigen

HR-System

Dienstreiseantrag rechtlich/inhaltlich prüfen und genehmigen

HR-System

Akte verwalten

HR-System

Dienstreise genehmigt

Information zur Kenntnis nehmen

Mitarbeiter*in ist informiert

Datensatz aus genehmigtem Dienstreiseantrag automatisiert an Zeitwirtschaft übermitteln

Datensatz prüfen und übernehmen

Zeitwirtschaft

Zeitwirtschaft aktualisiert