

Sorumlu

İş Akış Adımları

Personel
Daire Başkanlığı

Personel
Daire Başkanlığı

Personel
Daire Başkanlığı

Personel
Daire Başkanlığı

Memur bir dilekçe ile istifa ederek ayrılma ile ilgili dilekçesini çalıştığı birime verir ve birim dilekçeyi Personel Daire Başkanlığına gönderir

İlgilinin dilekçesine istinaden ayrılması için olur hazırlanarak Rektörlük makamına sunulur

Karar olumlumu

EVET

HAYIR

Birime ve ilgili personele istifasının uygun bulunmadığı bildirilir

Rektörlük oluru alınarak personelin kadrosunun bulunduğu birim, görev yaptığı birim ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına istifasının onaylandığı bildirilir

Adı geçenin hazırlanan evrakları Personel Daire Başkanlığına teslim etmesine müteakip gerekli imzaları tamamlandıktan sonra ilgiliye birer sureti teslim edilip ayrılışı tamamlanır.

İlişik kesme belgesi ve sigortalı işten ayrılış bildirgesinin birer sureti kadrosunun bulunduğu birime gönderilir ve diğer evraklar özlük dosyasında muhafaza edilir.

AÇIKLAMA: