

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | T.C. SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü | |
| | Ayrılan (Emekli-Müstafi-İstifa) Personel Çalışma Belgesi İşlemleri | Dok.No: PDB-AK-20 |
| | | İlk Yayın Tar.: |
| | | Rev.No/Tar.: |
| | | Sayfa:1/1 |

| Sorumlu | İlgili Doküman/Mevzuat | İş Akış Adımları |
|----------------------------------|--|--|
| İlgili Kişi | | |
| Akademik Personel Şube Müdürlüğü | 657 sayılı DMK- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu | |
| Akademik Personel Şube Müdürlüğü | *Ayrılan Personel İçin (İstifa-Emekli Müstafi) Çalışma Belgesi Talep Formu | <p>İlgili Ayrılan Personelin (İstifa-Emekli-Müstafi) Çalışma Belgesi İçin Talep Formu ile Personel Daire Başkanlığına Başvurması.</p> <p>Personel Sisteminden (ÜBYS), Ayrılan Personelere Ait "T.C. Kimlik Numarası, Adı Soyadı, Görev Yaptığı Birim, Emekli veya Sigorta Sicil Numarası, Personel Sicil Numarası, Göreve Başladığı ve Ayrıldığı Tarihi Belirtilen" İlgili Makama Yazısının Hazırlanarak İmzaya Sunulması.</p> <p>İmzalan Yazının Bir Nüshasının İlgili Personele, Bir Nüshasının da Özlük Dosyasına Kaldırılması.</p> |

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Şahin YILMAZ Bilgisayar İşletmeni | Davut KARAKOÇ Personel Dai. Başk. | Dr.Öğr. Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü |