



Görevden Ayrılma İstifa İş Akışı

Doküman No: HEF.İA.004

Yayın Tarihi: 20.03.2023

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa: 1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Personel İşleri

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Personele ait istifa işlemleri

EBYS üzerinden personelin istifa görevden ayrılmak istediği belirten dilekçesi alınır.

Personelin istifa talebi, dilekçesi de eklenerek bir üst yazı ile Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına yazılır.

Personel Dairesi Başkanlığı tarafından gelen istifa onay yazısı ile talep edilen evraklar (ilişik kesme belgesi, personel kimlik belgesi, SGK bildirgesi) istifa eden personelden temin edilir.

Personelin görevden ayrılış tarihi evrakları da eklenerek, Personel Dairesi Başkanlığı'na üst yazı ile yazılır.

İlgili kişiye ait tüm yazışmalar kişinin özlük dosyasına takılır ve arşive kaldırılır.

İşlem Sonu

HAZIRLAYAN

...../...../.....

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA