



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
903.06 / 903.07 / 708.03	Görevden Ayrılma İşlemleri	2 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel İşleri  
Birimi

Personel Daire Başkanlığı'ndan gelen görevden ayrılış yazısı ilgili personele tebliğ edilir.

1  
Gün

Tahakkuk ve  
Taşınır İşlemleri  
Birimi

Ayrılacak personel ilişik kesme işlemleri için tahakkuk ve taşınır işleri birimine yönlendirilir.

Personel İşleri  
Birimi

Görevden ayrılış yazısı , Personel ve ilgili birimlere bildirilir. 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birime görevlendirilmişse o birimde görevden ayrılış yazısı yazılır.

1  
Gün

Personel İşleri  
Birimi

İdari personel ve idari görevi olan Akademik personel ise EBYS yetkilendirme iptali için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına yazı yazılır.

Personel İşleri  
Birimi

İlgili personel kadrosu ile birlikte gitmesi halinde özlük klasörü arşive kaldırılır.(Kadrosu 13/b-4 maddesi ile gitti ise kaldırılmaz)

Bitiş