



İstifa İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No:	GEF.İA.0050
Yayın Tarihi:	27.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
İstifa talebinde bulunan personelin dilekçesinin alınması Alınan dilekçenin Rektörlük Makamına gönderilmesi. Rektörlük Makamından gelen İstifa Kararnamesinin ilgiliye tebliğ edilmesi. SGK'ya işten ayrılma işleminin yapılması SGK İşten Ayrılma Bildirgesinin ve Kurum Kimlik Kartının Rektörlük Makamına ve Muhasebe Birimine gönderilmesi: İstifa eden personele ait özlük dosyasının arşive gönderilmesi. İstifa işlemi tamamlanmıştır.	Birim Personeli	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 94. maddesi

Hazırlayan Birim Çalışma Grubu	Onaylayan DEKAN
-----------------------------------	--------------------