



Görevden Ayrılma İşlemleri (Emeklilik-İstifa-Nakil-Ölüm) Süreci

Doküman No:	BE. İA.0032
Yayın Tarihi:	09.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Akademik ve idari personel başvurusunu dilekçe ile ilgili birime yapar.</p> <p>İlgili birim, alınan dilekçeyi Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına üst yazı ile iletir.</p> <p>Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığından; naklen atama, istifa, ölüm ve emeklilik ile ilgili yazılar ilgili birime iletir.</p> <p>İlgili birim tarafından personel adına ilişik Kesme Belgesi hazırlanır.</p> <p>Hazırlanan ilişik Kesme Belgesi, imzaların tamamlanması ve gerekli belgelerin temini için ilgili personele teslim edilir.</p> <p>İlgilik kesme işlemi için imzalar ve belgeler tamamlandı mı?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> <p>SGK üzerinden, ilgili personelin İşten Ayrılış Bildirgesi oluşturulur. Çıkan bildirdeden 1 nüsha da ilgili personele teslim edilir.</p> <p>Ayrılış işlemi tamamlanan personele ait belgeler, üst yazı ile Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına bildirilir.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>-Personel Yetkilisi</p> <p>-Personel Yetkilisi</p> <p>-Personel Dairesi Başkanlığı Personeli</p> <p>-Muhasebe Yetkilisi</p> <p>-Muhasebe Yetkilisi, İlgilik Kesecek Personel</p> <p>-Muhasebe Yetkilisi</p> <p>-Personel Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi</p>	<p>-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>https://ebys.gazi.edu.tr/</p> <p>https://ebys.gazi.edu.tr/</p> <p>https://gazi.edu.tr/view/page/73855/formlar</p> <p>İlgilik kesme işleminin tamamlanabilmesi için; kütüphaneden ilişik kesilmesi, zimmet iade işlemlerinin tamamlanması ve personel kimliğinin teslim edilmesi gerekmektedir.</p> <p>https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalı_Tescil4c_Web/</p> <p>https://ebys.gazi.edu.tr/</p>

Hazırlayan
../././...
Bilişim Enstitüsü Kalite Komisyonu
İmza

Onaylayan
../././...
Enstitü Müdürü
İmza