

İŞİN ADI

Akademik ve İdari Personelin İlişik Kesme İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 Gün

SORUMLULAR

Akademik Personel  
Birim Memuru, İdari  
Personel Birimi

Kadro İstatistik Birimi  
Memuru, Akademik  
Personel Birim Memuru,  
İdari Personel Birimi

Kadro İstatistik Birimi  
Memuru

Kadro İstatistik Birimi  
Memuru

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Akademik Veya İdari  
Personelin Üniversitemizden  
Herhangi Bir Nedenle İlişğinin  
Kesilmesine İlişkin Evrakının  
Başkanlığımızın İlgili Birimine  
Gelmesi

İlişğ Kesilen Personelin İlişik  
Kesme Formu Ve Kurum  
Kimlik Kartı İle Şahsen  
Müracaat Etmesi

Akademik Personel Birimi Veya  
İdari Personel Biriminden  
Üniversitemizden Herhangi Bir  
Nedenle İlişğ Kesilen  
Personelin Yapılan İşleme  
İlişkin Evrakının Birimize  
Gelmesi

İlişğ Kesilen Personelin  
Kurum Kimlik Kartının Teslim  
Alınarak İlişik Kesme  
Formunun Kadro İstatistik  
Birimi Ve İlgili Birim Tarafından  
İmzalanması

İlişğ Kesilen Personelin  
Personel Otomasyon  
Sisteminden, YÖKSİS, KPBS,  
UYS, YÖK İGPS Ve HİTAP'tan  
Kaydının Silinmesi Ve  
Arşivlenmesi

İlişğ Kesilen Personelin  
Bilgilerinin Bilgi İşlem Daire  
Başkanlığına Bildirilmesi

1 gün

İşlemi Biten Evrakın Arşivlenmek Üzere İlgili Birime  
Gönderilmesi

BİTİŞ