



Ömer Halisdemir Üniversitesi

Niğde Sosyal Bilimler Meslek  
Yüksekokulu

İŞİN ADI

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ-İşten Ayrılma İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

50 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Personel İşleri Birimi

Emekliye ayrılacak/işten ayrılacak kişi görev yaptığı birime dilekçe ile müracaatını yapar.

5 dk.

Müracaat üzerine dilekçe Rektörlük Makamının onayına sunulur.

H

İlgiliye ilişik kesilmemesinin nedeni bildirilir.

E

Personel İşleri Birimi

Rektörlük Makamından gelen onay yazısı ilgili personele tebliğ edilir.

5 dk.

İlgili Personel

İlgili ilişik kesme formunu tamamlar. Tahakkuk ve Satın Alma birimine gönderir.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi

SGK sistemi üzerinden emekliye ayrılma işlemi tamamlanarak iş yeri ayrılış bildirgesi alınır.

30 dk.

Personel İşleri Birimi

SGK İşten Ayrılış Bildirgesi üst yazıya eklenerek Rektörlük Makamına ilgilinin aynısı bildirilir.

10 dk.

BİTİŞ