Ömer Halisdemir Üniversitesi

Ulukışla Meslek Yüksekokulu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Personel İşten Ayrılma (emeklilik, istifa) İşlemi		1 Gün, 45 Dk.

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Personel İşleri Birimi Personeli	İşten ayrılmak isteyen personel (emeklilik, istifa gibi) dilekçe ile personel işleri birimine müracaat eder.	5 Dk.
Personel İşleri Birimi Personeli	İşten ayrılma dilekçesi EBYS sisteminden kayda alınarak Yüksekokul Sekreterine havale edilir.	10 Dk.
Personel İşleri Birimi Personeli	Yüksekokul Sekreteri tarafından dilekçe Yüksekokul Müdürüne havale edilir. Yüksekokul Müdürünün talimatı doğrultusunda dilekçe üst yazı ile Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığına) gönderilir.	15 Dk.
Yüksekokul Sekreteri	Personelin işten ayrılma isteği üst yönetici tarafından onaylandı mı?	10 dk.
	H → Personele işten ayrılma talebinin onaylanmadığı yazılı olarak bildirilir.	
	E	
Personel İşleri Birimi Personeli	İşten ayrılma (emeklilik, istifa) isteğinin onaylandığına dair yazı geldikten sonra personele tebliğ edilerek ilişik kesme formu düzenlenir.	5 Dk.
Personel İşleri Birimi Personeli Tahakkuk ve Satanalma Birimi Personeli	Personel ilişik kesme işlemini bitirdikten sonra ilişik kesme formu ve personelin ilişik kesme tarihi EBYS sistemi üzerinden Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığına) bildirilerek birer sureti personelin özlük dosyasına takılır ve personel SGK sisteminden çıkarılır.	1 Gün
	BİTİŞ	

M 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu