Ömer Halisdemir Üniversitesi

Yabancı Diller Yüksekokulu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ-İşten Ayrılma İşlemleri		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 ayrılışı bildirilir.	10 dk.
	BİTİŞ	