



Sürecin Tanımı		Görevden/Kadrodan Ayrılma Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3	Harcama Yetkilisi	08-01-02-05.55
Sürecin Amacı			

Görevden/Kadrodan ayrılan personelin ayrılma işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Dilekçeİlişik Kesme BelgesiMaaş Banka Tercih DilekçesiNüfus CüzdanıFotoğrafSağlık Kurulu RaporuMecburi Hizmet FormuYaş Haddi Gelen Personelin ListesiHizmet BelgesiPersonel Nakil BildirimiSicil DosyasıDizi PusulasıÖlüm RaporuKimlik Araştırma BelgesiVeraset İlamıNüfus Kayıt ÖrneğiKimlik Fotokopisi (Hak Sahiplerinin)Öğrenci Belgesi (Hak Sahiplerinin)	<ul style="list-style-type: none">Personel çıkış kayıtlarıPersonel Nakil Bildirimiİlişik Kesme BelgesiOlur yazısı		

Süreç Performans Göstergeleri**4****İlgili Kanun/Standart Maddeleri**

- 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri
- 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri

Kullanılan Dokümanlar**5**

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">İlişik Kesme BelgesiPersonel Nakil BildirimiOlur YazısıSağlık Kurulu Raporu	

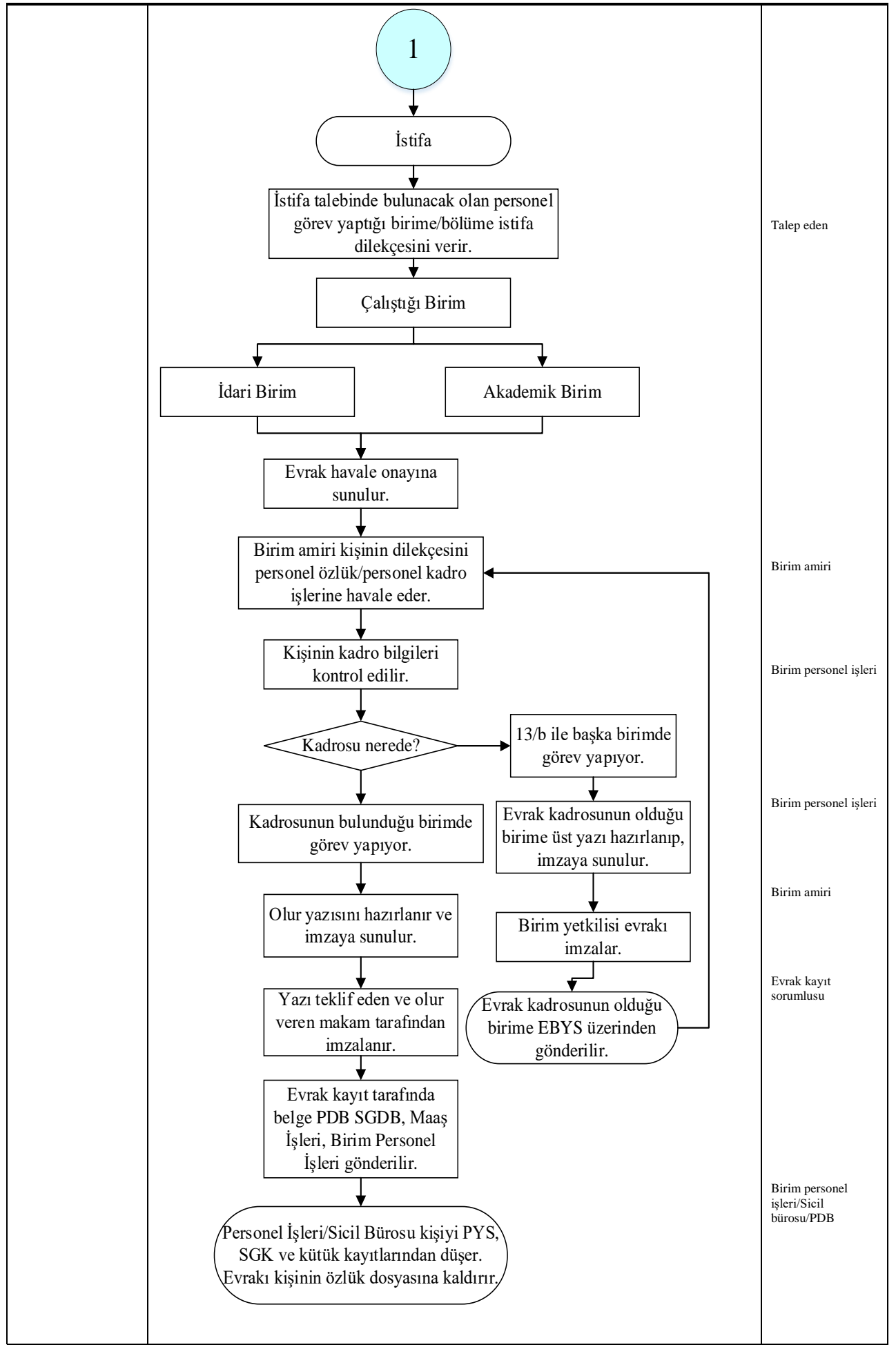
Kullanılan Kaynaklar**6**

- Bilgisayar, Bilgisayar Programlar, Mevzuat,

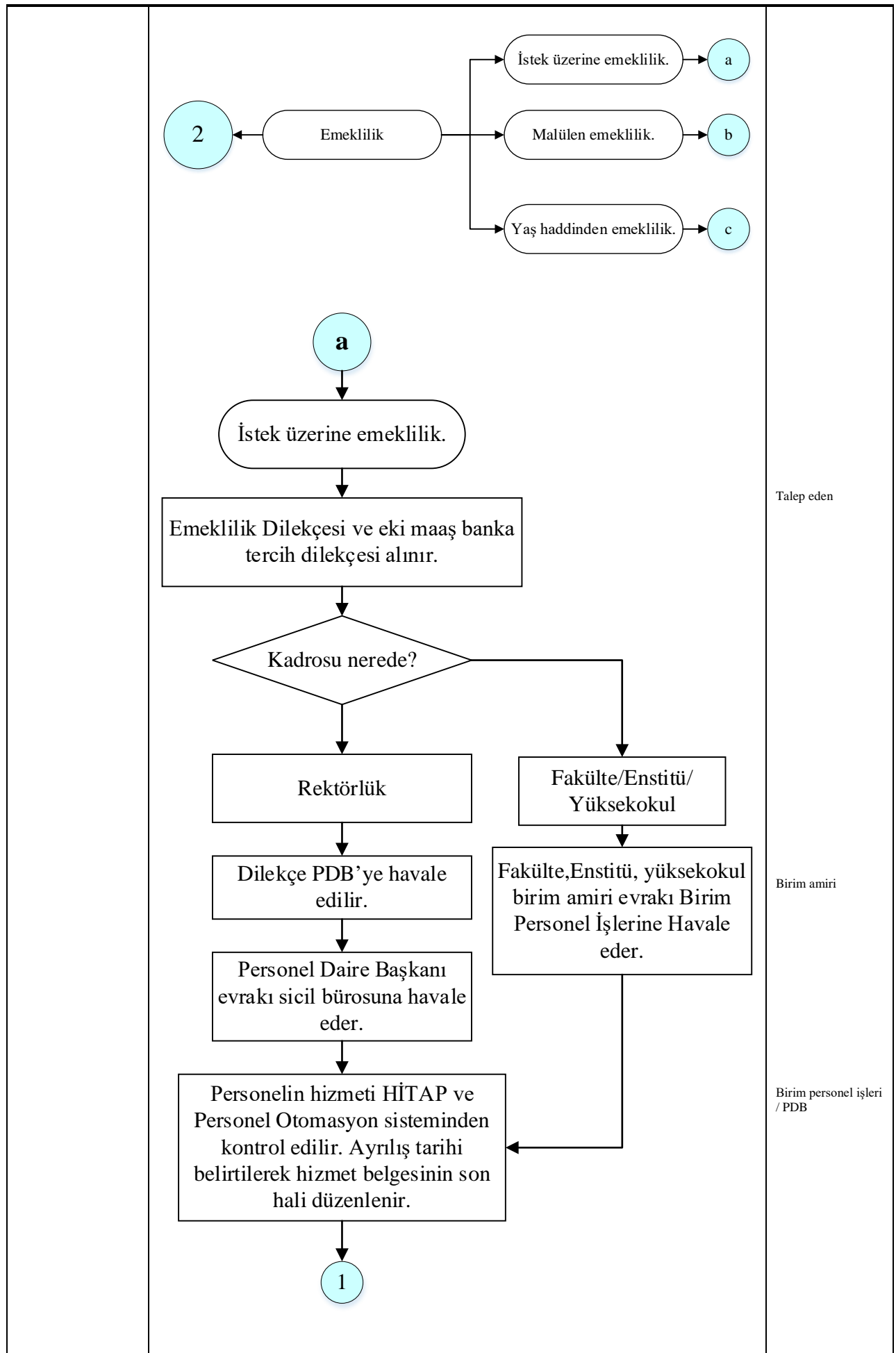
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			

Doküman	Akış	Sorumlu
	<pre>graph LR; A[Görevden/Kadrodan Ayrılma Türü] --> B[İstifa]; A --> C[Emeklilik]; A --> D[Nakil]; A --> E[Vefat]; A --> F[Göreve Son Verilme/Çekilmiş Sayılma]; A --> G[Disiplin Sebebiyle Kamu Görevinden Çıkarılma]; B --> B1((1)); C --> C1((2)); D --> D1((3)); E --> E1((4)); F --> F1((5)); G --> G1((6));</pre>	

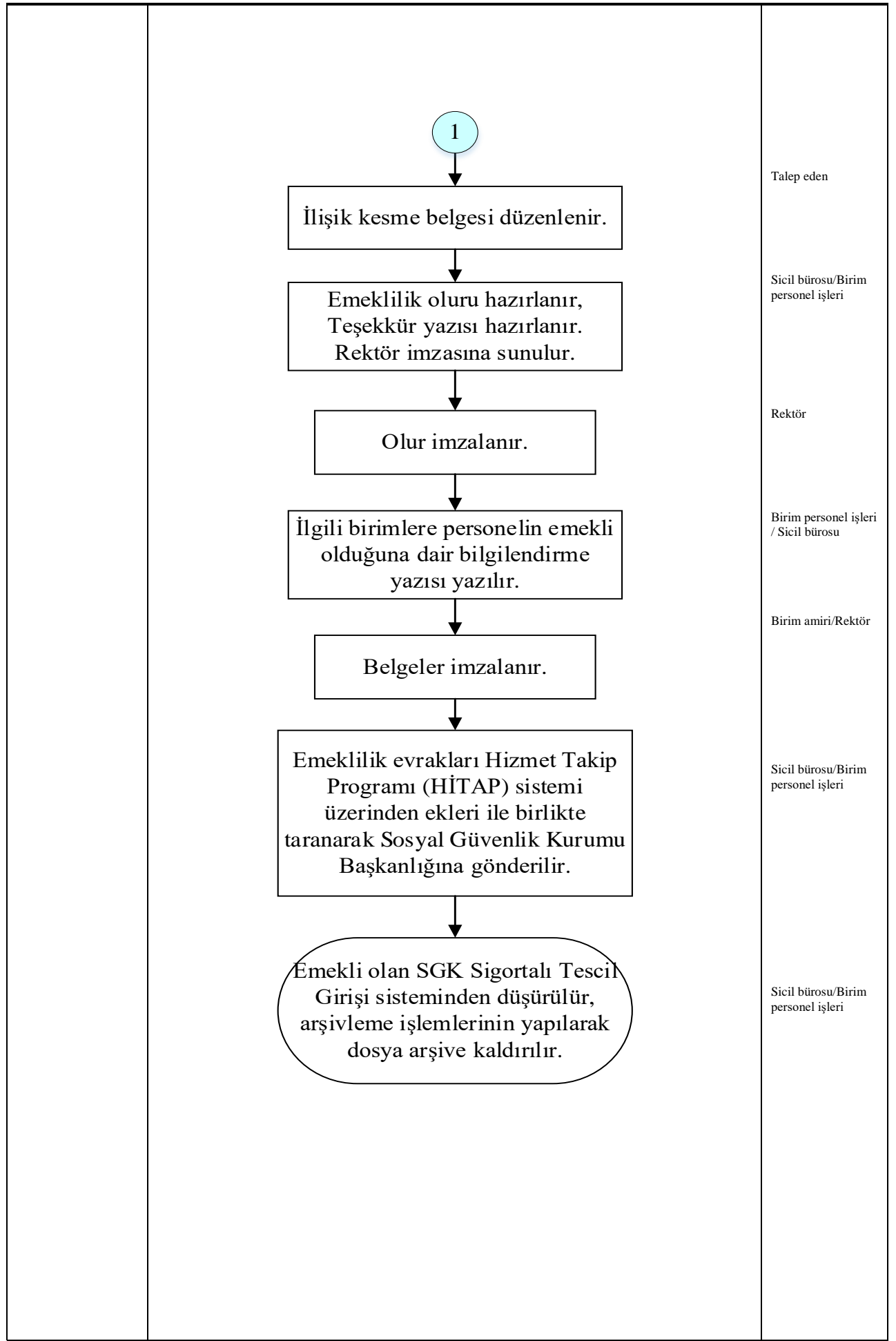
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



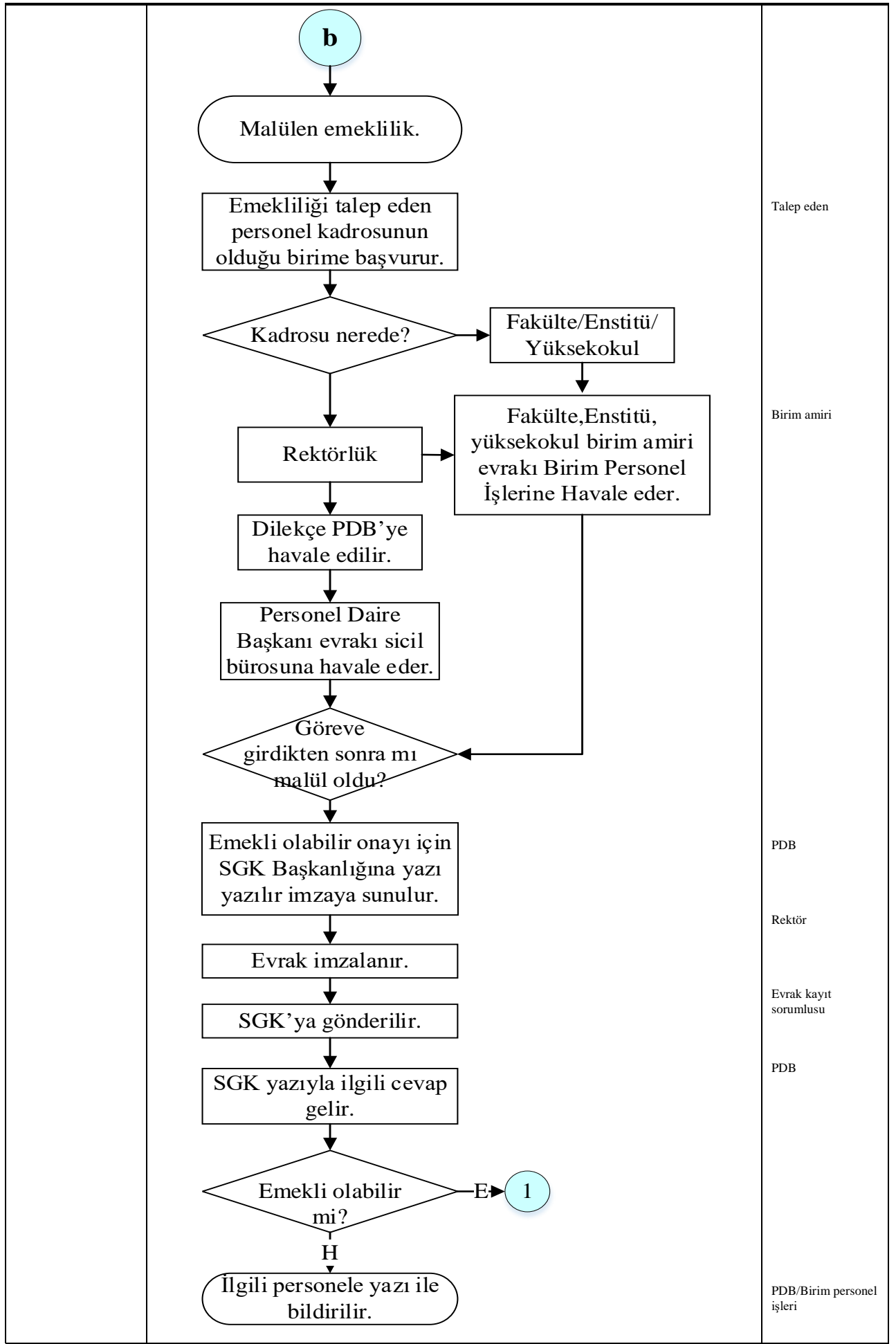
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



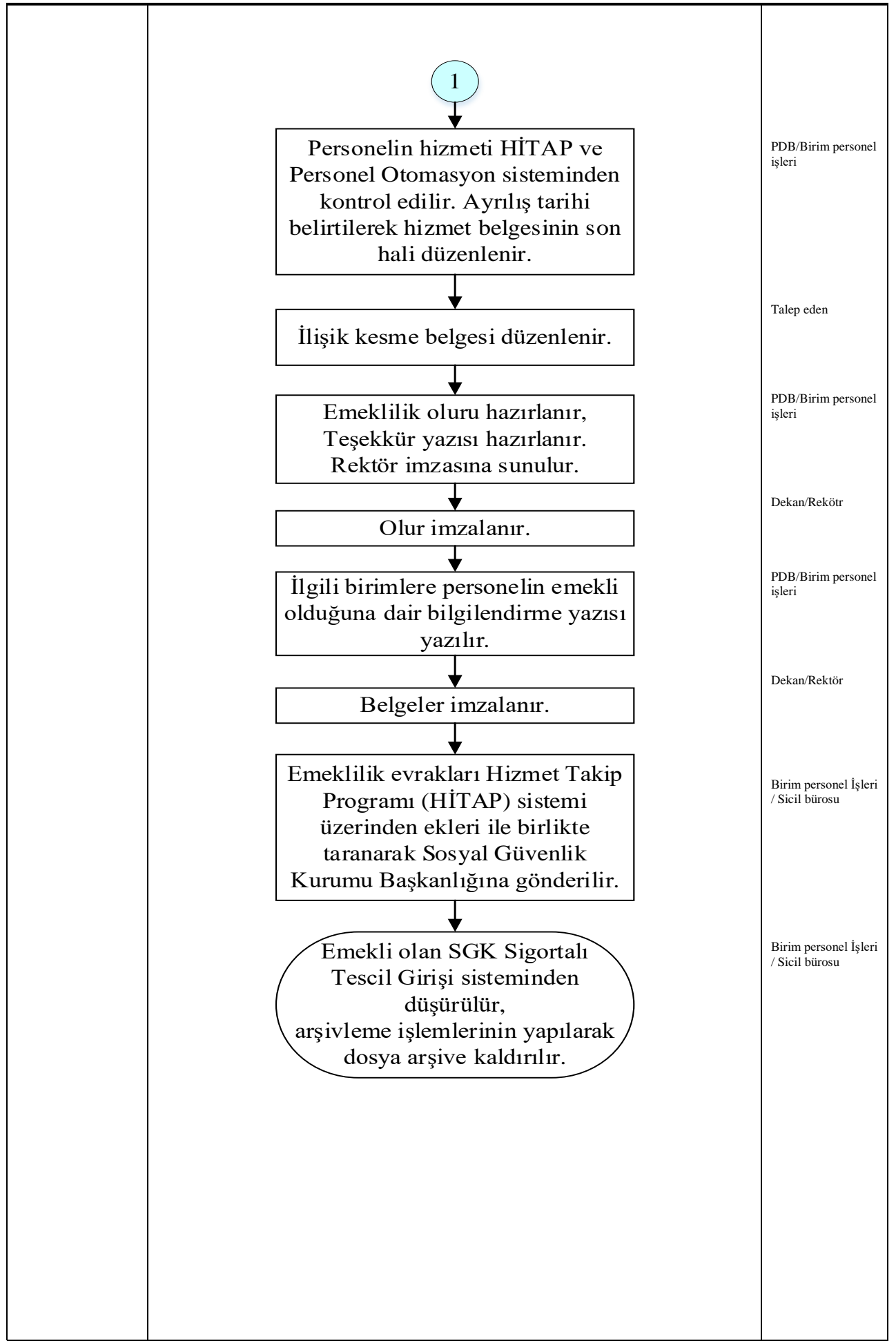
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



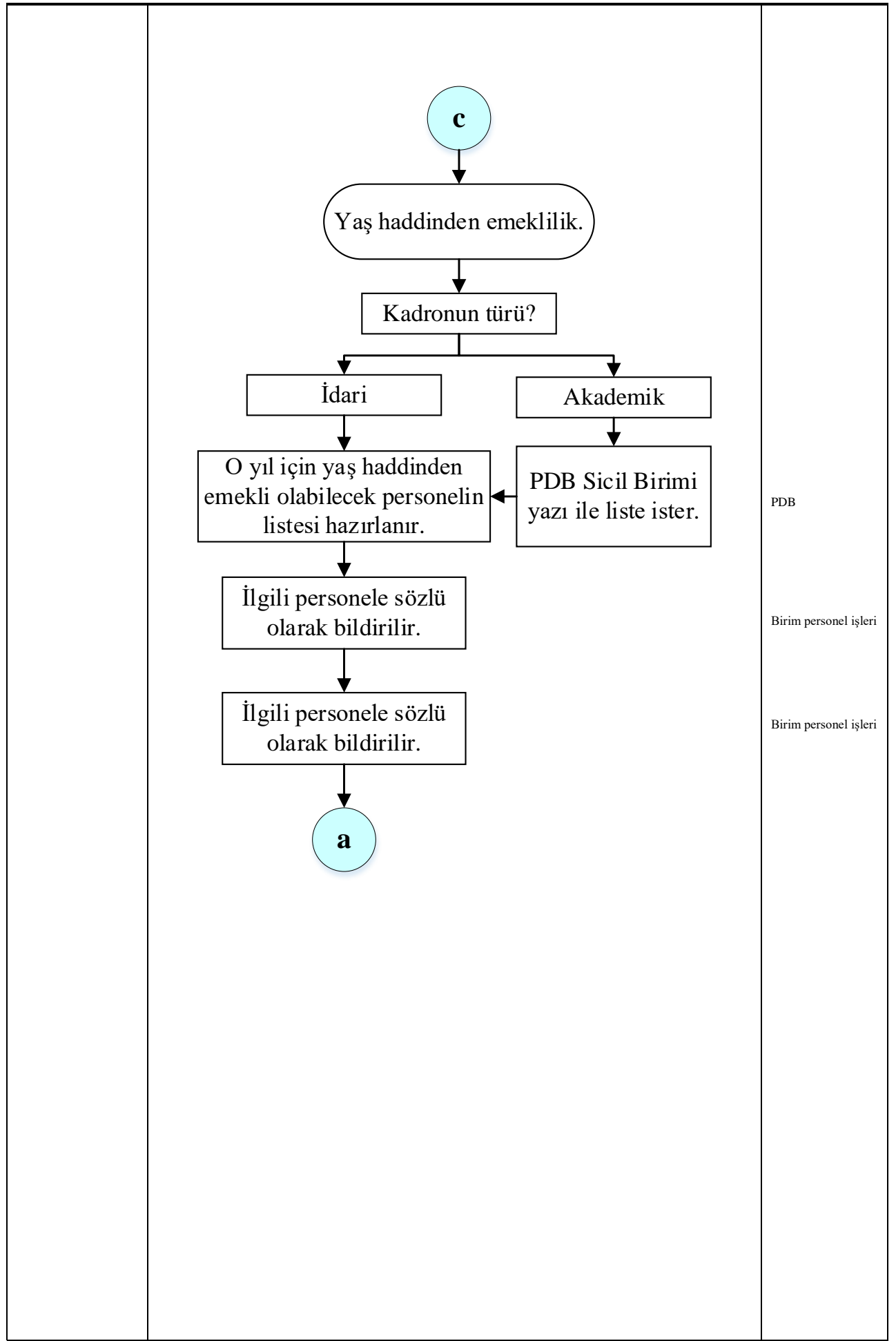
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



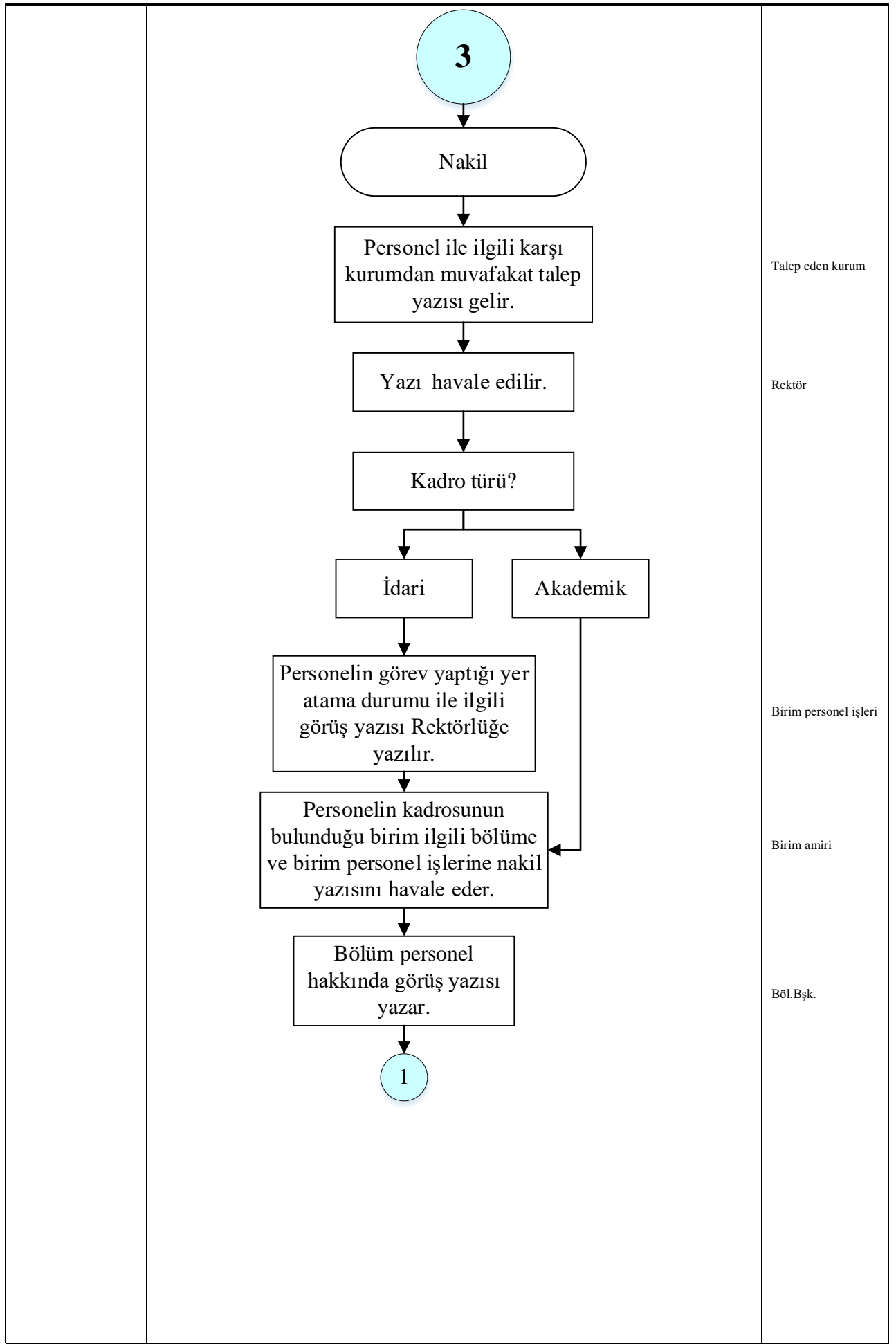
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



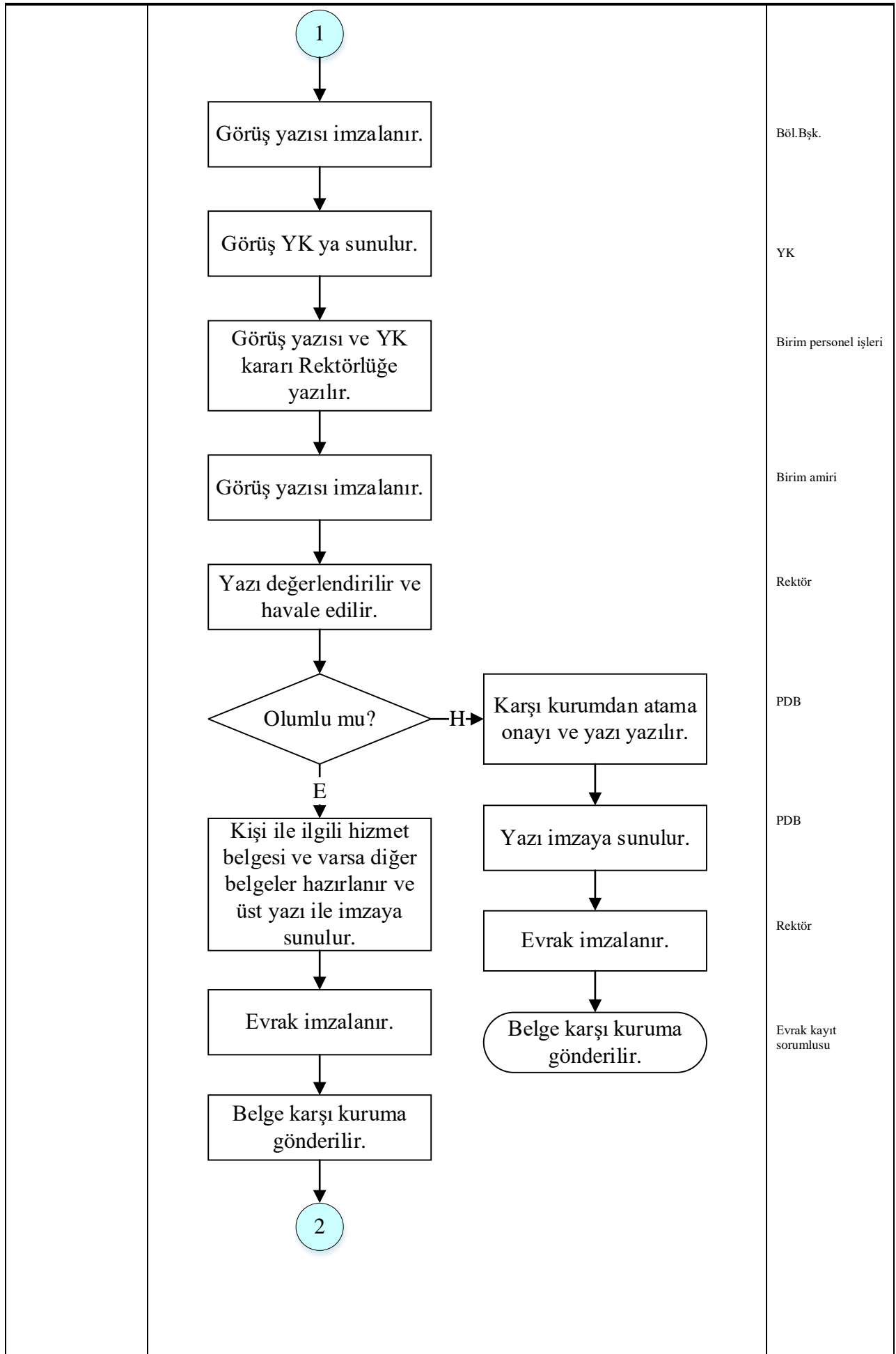
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



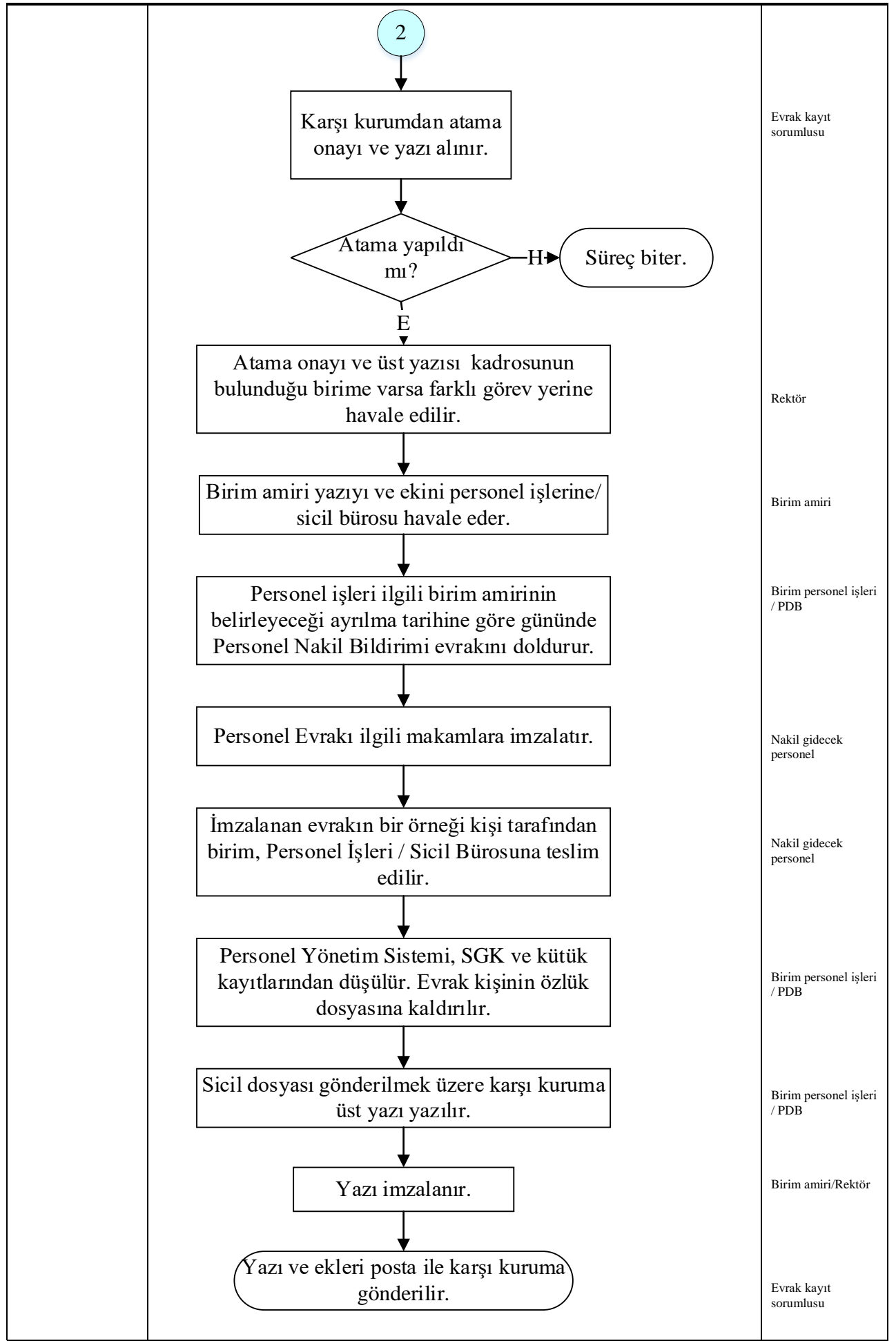
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



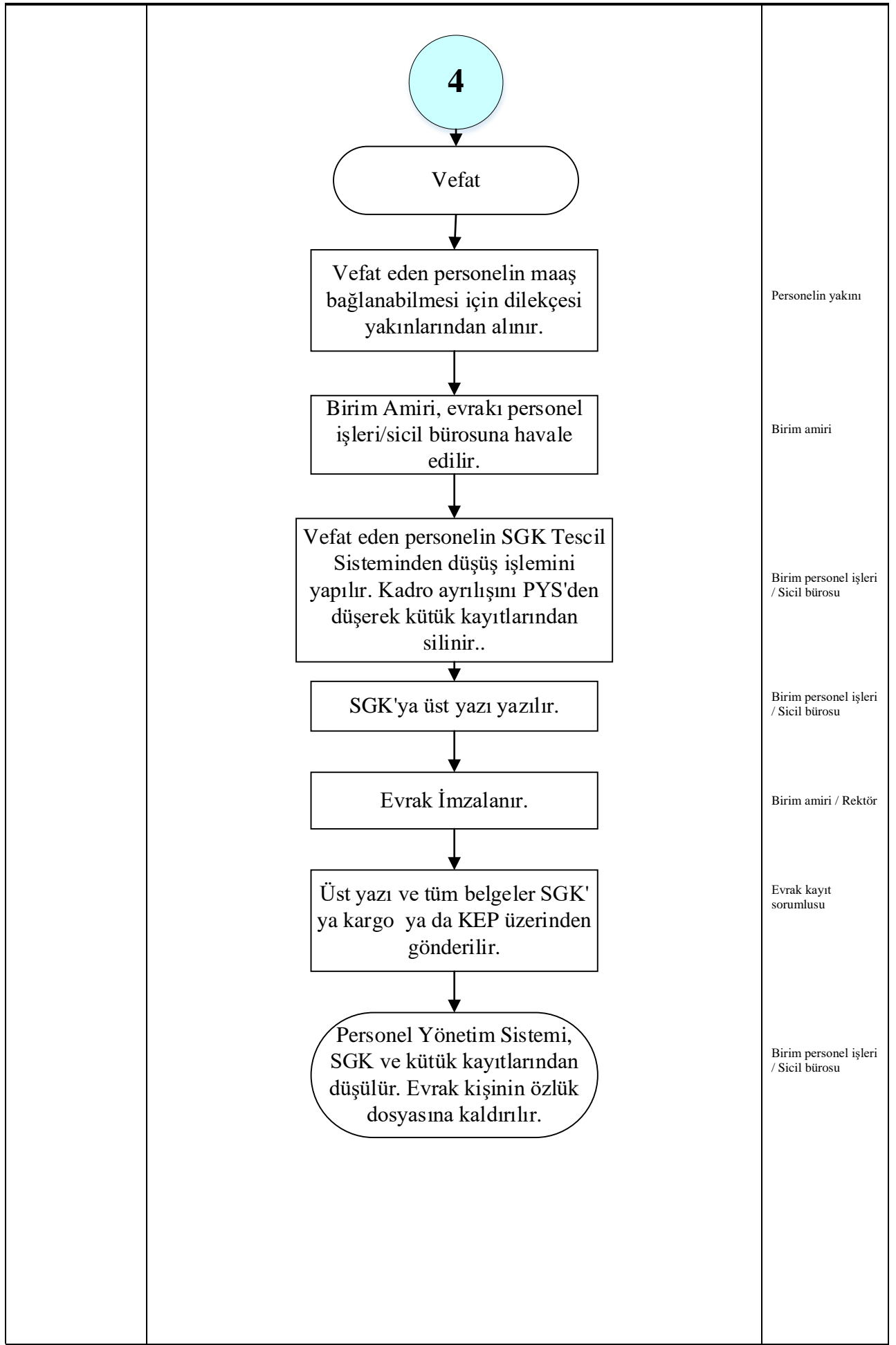
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



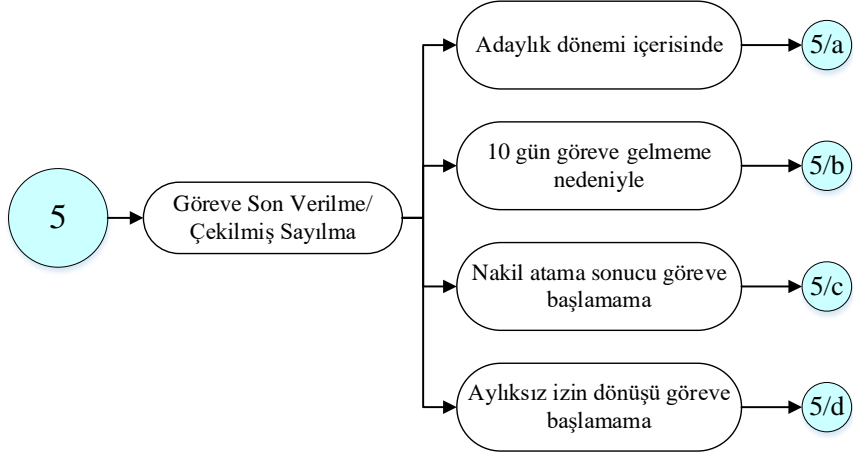
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



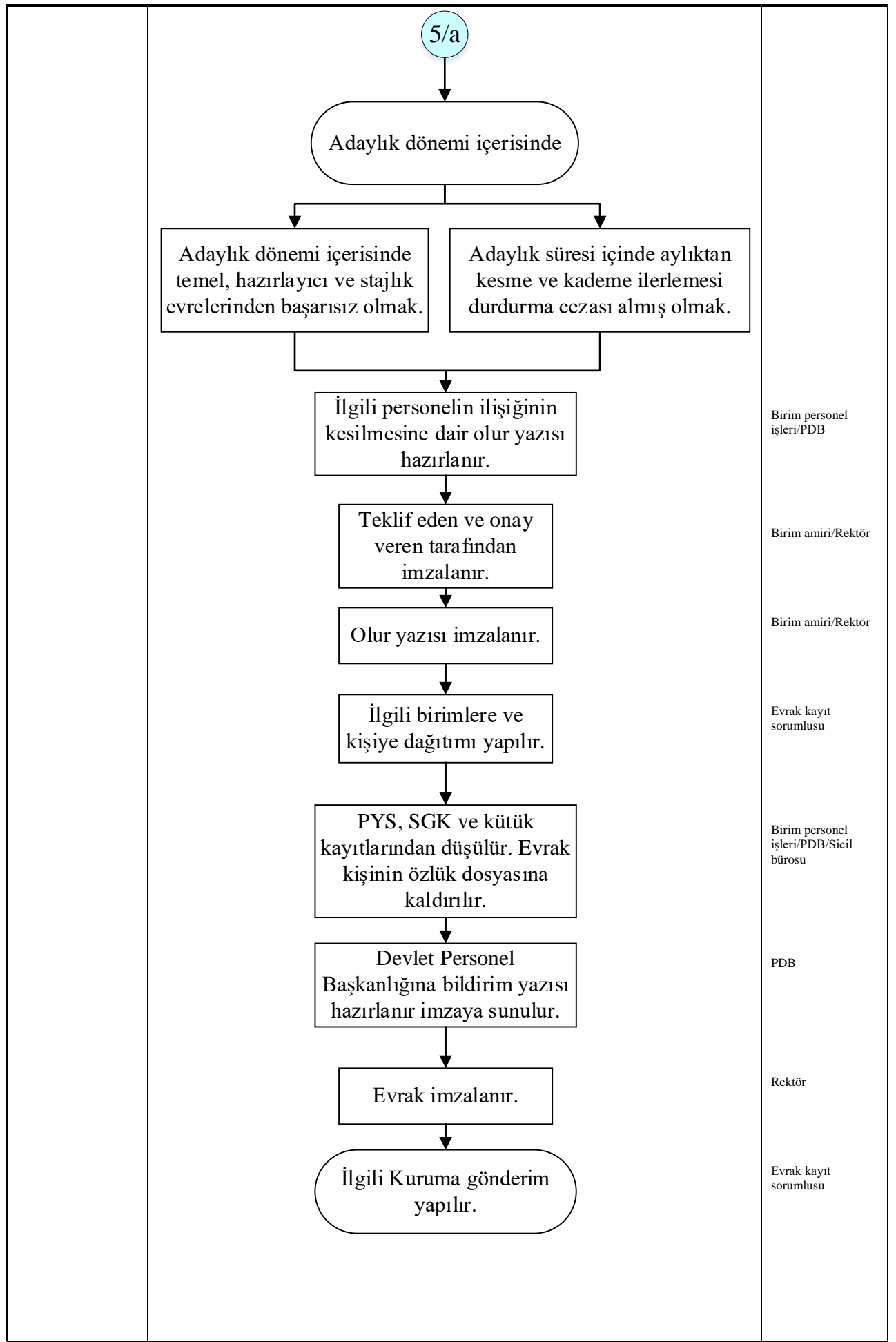
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



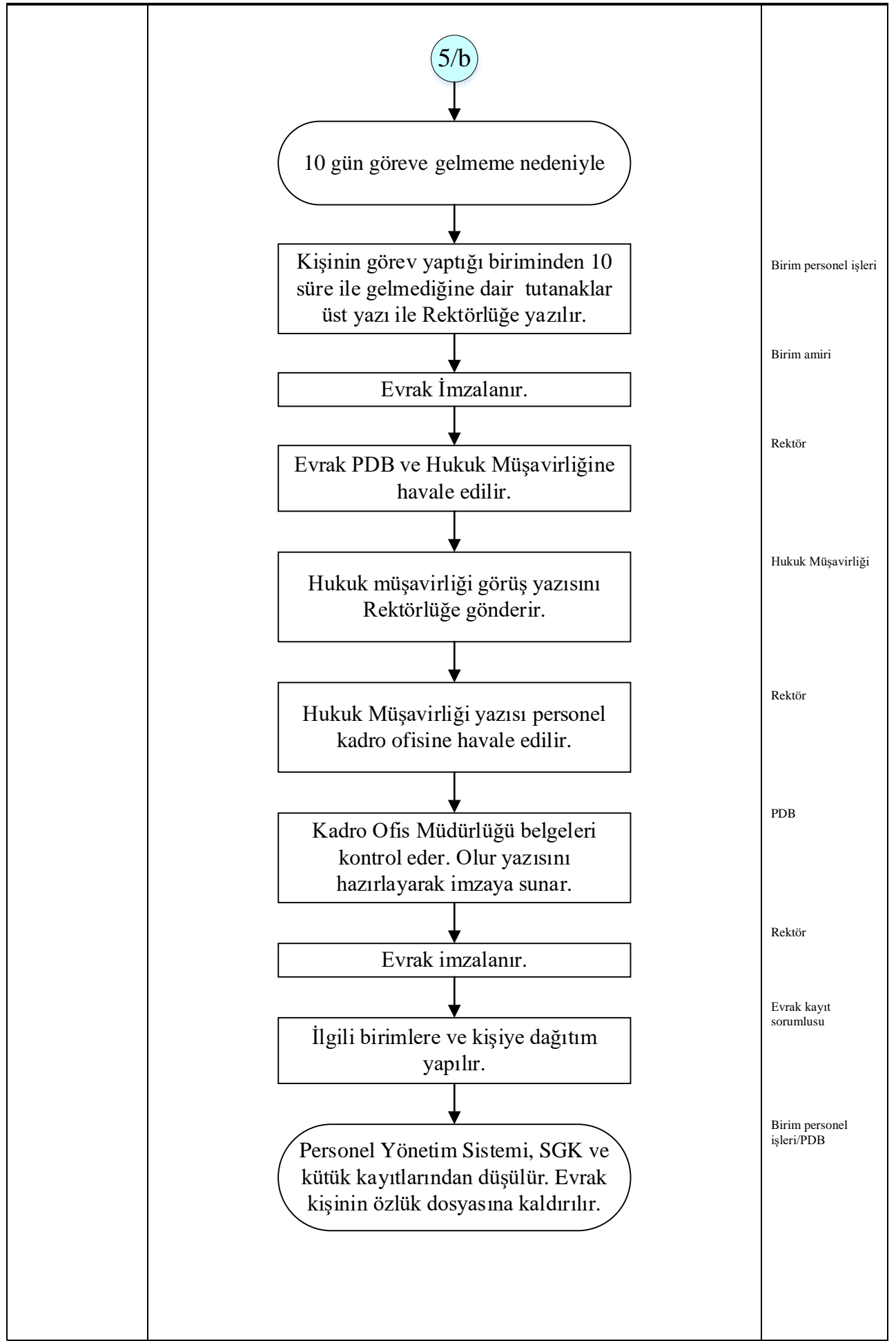
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



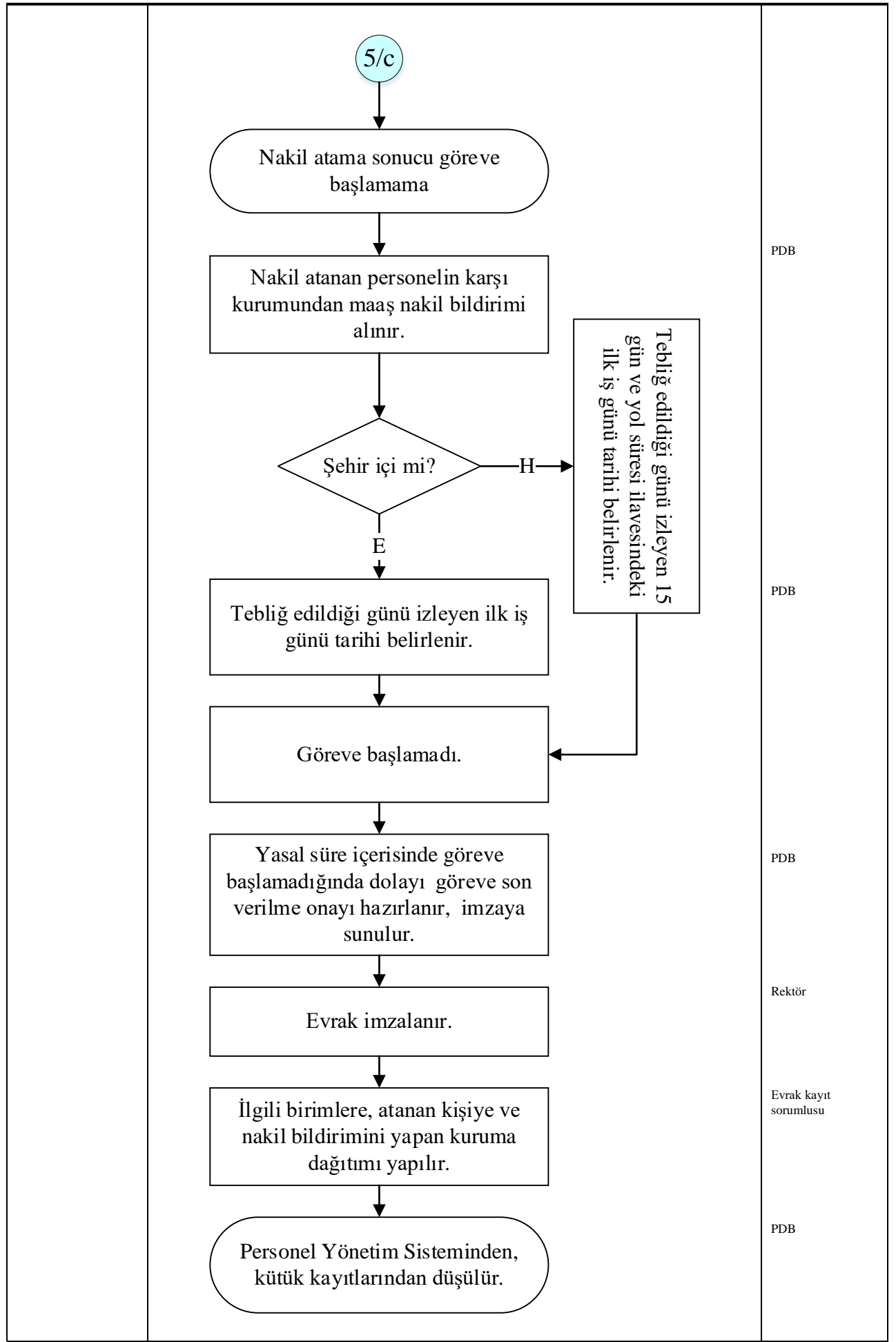
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



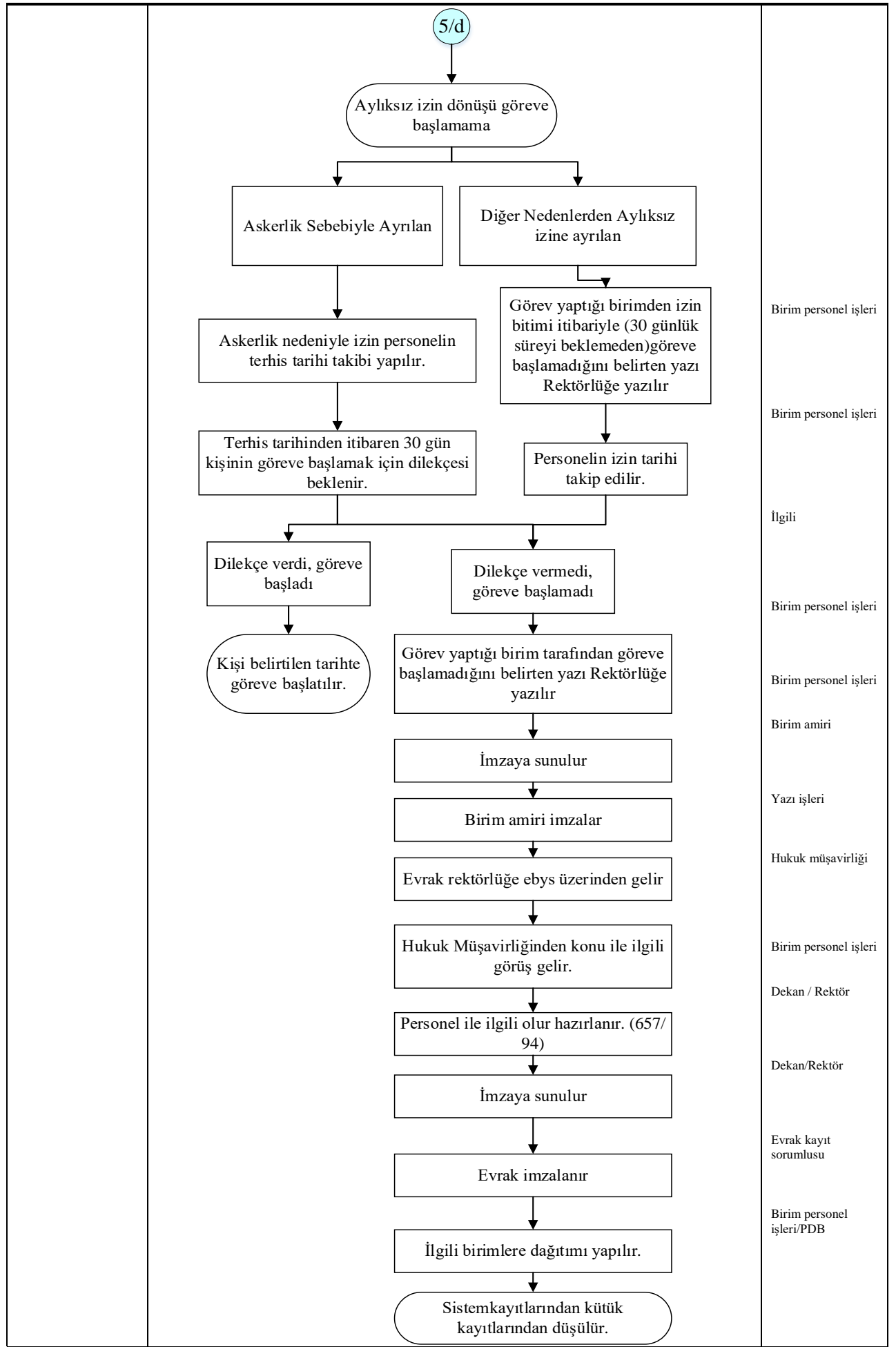
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



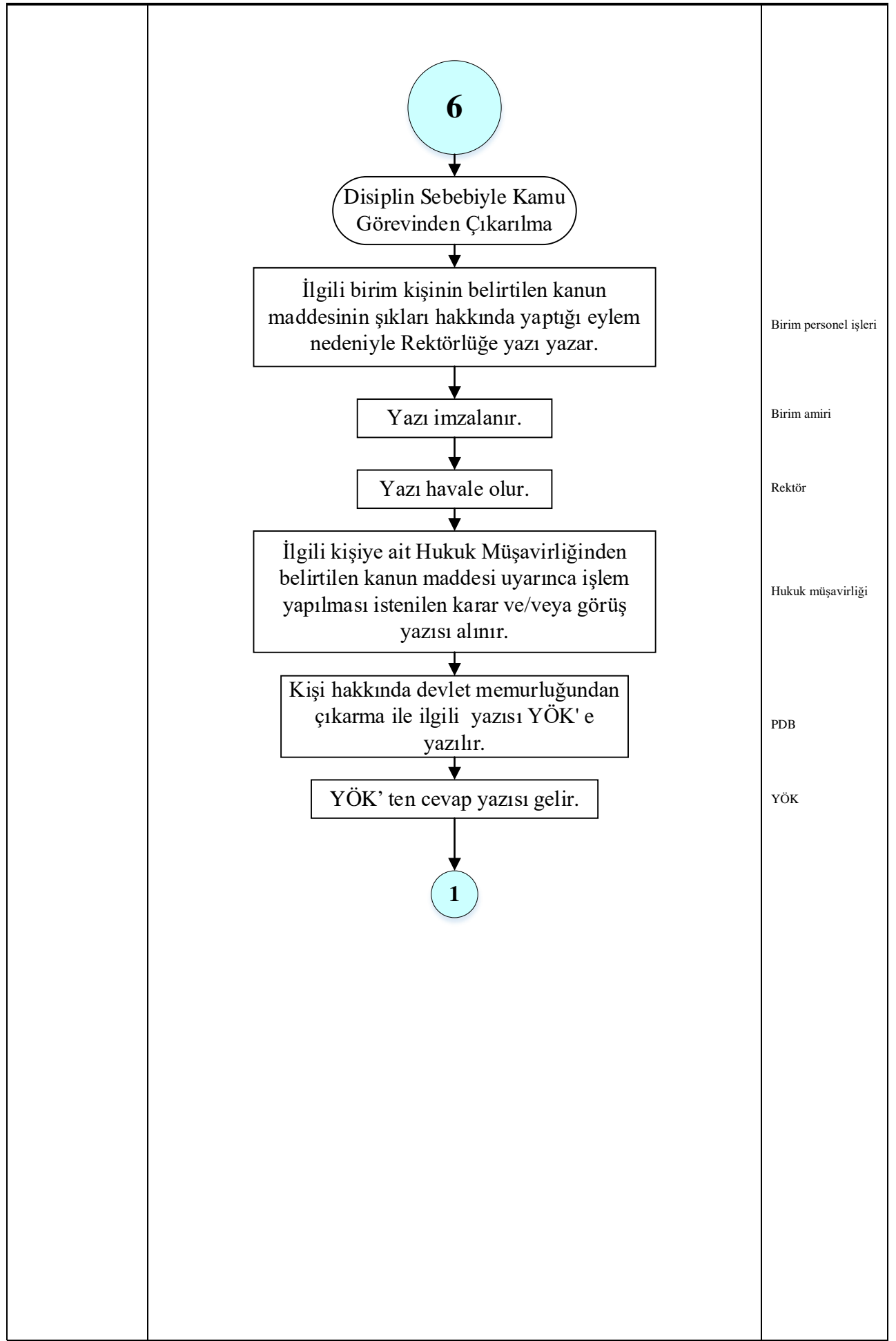
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



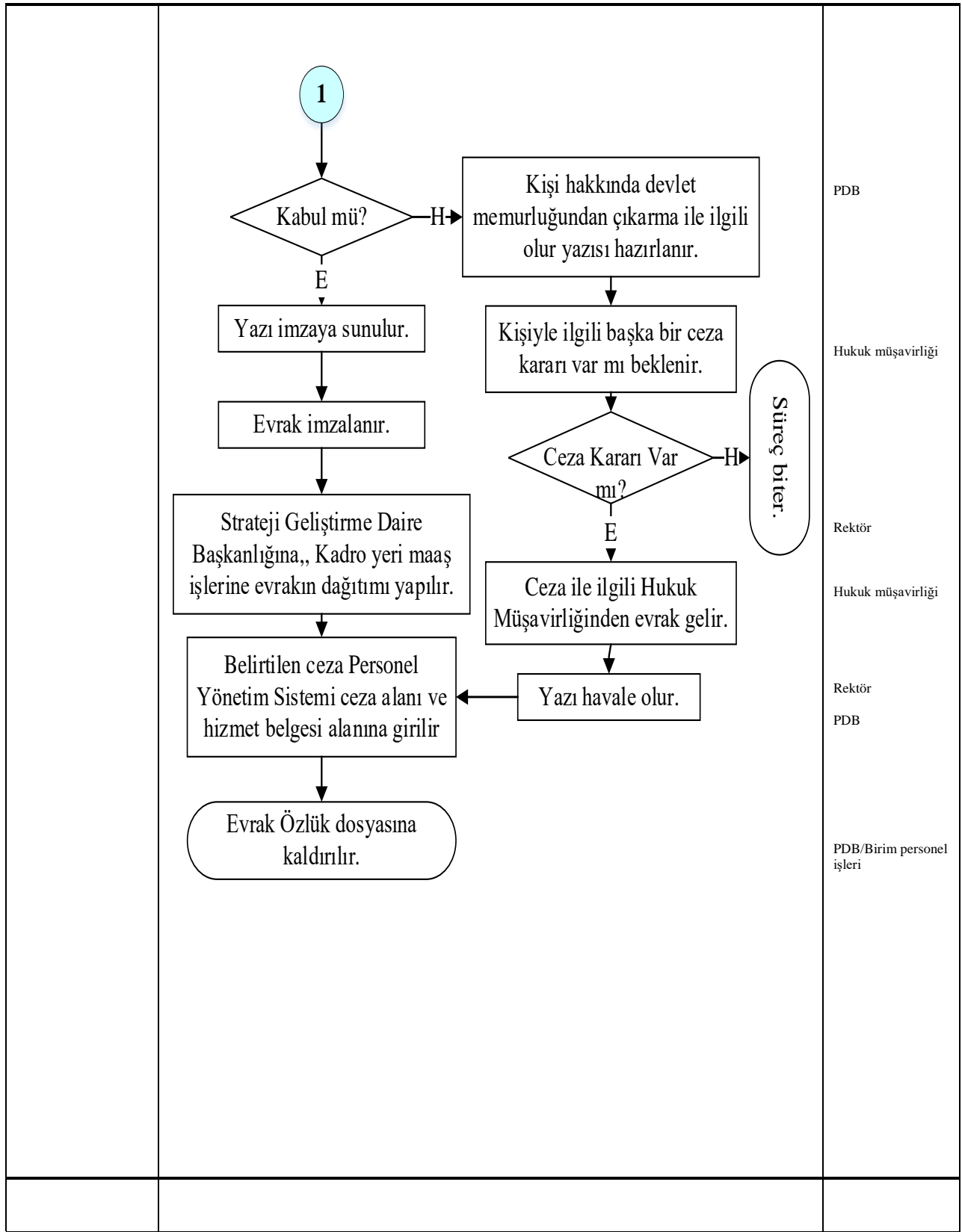
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			