|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **Birim Adı :** Ziraat Fakültesi Dekanlığı **Form No :** 01  **Faaliyet/Süreç :** Naklen Giden İlişik Kesme Süreci **Sayfa Sayısı :** 03 | | | |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ**   * Dilekçe * Kararname | | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**   * SGK Bildirgesi * Personel Nakil Bildirimi * İlişik Kesme Belgesi | |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ**   * 657 Sayılı Kanunu | | | |
| **4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR**   * Dilekçe * Kararname | | | |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR**   * Bilgisayar, Klavye, Mause, Yazıcı * Telefon * EBYS Sistemi * KBS Sistemi * SGK * HİTAP | | | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| Emine TÜRKELİ | Aydın ÇAT | | Prof. Dr. Erkan BOYDAK |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  ***NAKLEN GİDEN İLİŞİK KESME İŞ AKIŞ ŞEMASI*** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** |
| İşlem Başlangıcı  Rektörlük Makamı tarafından ayrılış yazısı geldikten sonra Personel Nakil Bildirimi ve İlişik Kesme Belgesi düzenlenir    İlişik Kesme Belgesini İmzalattıran personelin KBS sistemi üzerinden Nakil olarak ayrılışı yapılır  HİTAP’ tan ayrılışı yapılır      SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapılır  Personel Daire Başkanlığına SGK Bildirgesi ve diğer belgeler ile birlikte görevden ayrılış yazısı yazılır  İşlem Sonu | | | Personel İşleri    Tahakkuk Personeli  Personel İşleri  Personel İşleri  Personel İşleri |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | |
| Emine TÜRKELİ | Aydın ÇAT | Prof. Dr. Hasan BAL | |