Afyon Kocatepe Üniversitesi

Hukuk Müşavirliği

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
903.06	**Görevden Ayrılan Personel İçin Ayrılış İşlemleri**	1 Saat

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
İdari İşler Birimi	PDB'den gelen görevden ayrılış yazısı ilgili personele tebliğ edilir.	20 Dk.
İMİD Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Ayrılacak personel ilişik kesme işlemleri için İMİD Tahakkuk Şube Müdürlüğüne ve Müşavirliğimiz TKY ye yönlendirilir.	5 Dk.
İdari İşler Birimi	İlgili personelden görevden ayrılma dilekçesi alınarak EBYS üzerinden Hukuk Müşavirinin imzasına açılır.	10 Dk.
İdari İşler Birimi	Görevden ayrılış yazısı; PDB, İMİD, VE 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birime görevlendirilmişse o birime görevden ayrılış yazısı yazılır.	10 Dk.
İdari İşler Birimi	İdari personel ve idari görevi olan akademik personel ise EBYS yetkilendirme iptali için BİDB'ye yazı yazılır.	10 Dk.
İdari İşler Birimi	İlgili personel için özlük klasörü arşive kaldırılır.	5 Dk.
	Bitiş	