

Doküman No	İA-001	İSTİFA İLE GÖREVDEN AYRILMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	Revizyon No	
İlk Yayın Tarihi	15.10.2025		Revizyon Tarihi	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
2547 Sayılı Kanun		
Görevden ayrılacak kişi dilekçesini görevli olduğu birime verir.	-İlgili Kişi	-Dilekçe
İlgili birim dilekçeyi istifa işlemini uygun görüp, görmediğini bildiren görüşünü bildirerek Personel Daire Başkanlığına gönderir.	-İlgili Birim	-Üst Yazı -Dilekçe
İstifa oluru hazırlanarak, form Rektörlük Makamına arz edilir.	-Akademik Kadro Şube Müdürlüğü	-Olur Evrakı
UYGUN MU?	-Rektörlük Makamı	
Evet		
İlgili birim ilişik kesme ve SGK bildirgesini hazırlayarak PDB'ye bildirir.	-Akademik Kadro Şube Müdürlüğü	-Olur Evrakı
Hayır		
İmza sonrası olur evrakı sistem üzerinden ilgili birime düşer.	-Akademik Kadro Şube Müdürlüğü	-Olur Evrakı
Personel otomasyonuna, YÖKSİS ve Hitap programına işlenir.		
Evrak ilgilinin dosyasına konur.	-Akademik Kadro Şube Müdürlüğü	-Üst yazı -Ayrıış Bildirgesi

Hazırlayan	Onaylayan
------------	-----------