|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**  **İSTİFA ASKERLİK ÜCRETSİZ İZİN İŞ AKIŞI** | Doküman No | İİBF-İA-031 |
| İlk yayın tarihi | 14.02.2024 |
| Rev. No / Tarih | 00/- |
| Sayfa sayısı | 1/1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | | | | | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Başla  İstifa, askerlik ve ücretsiz izin durumlarında personel işleri biriminden gelen ayrılış yazısı ile birlikte peşin alınan maaş için borçlandırma belgesi hazırlanır.  Borçlandırma belgesi gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine  onay için imzaya sunulur | | | | | Tahakkuk Personeli  Tahakkuk Personeli  Fakülte Sekreteri  Dekan  Tahakkuk Personeli  Tahakkuk Personeli  Tahakkuk Personeli  Personel İşleri  Birim Personeli |  |
|  |  | | |  |
|  | Belgeler kontrol  edilir ve İmzalar. |  |
|  | | |
| İlişik kesme belgesi ve imzaları tamamlattırılan Personel Nakil Bildiriminin 1 nüshası zimmet ile ilgiliye verilir.  KBS sistemi üzerinden ayrılışı yapılır.  SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapılır.  Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.  Başla | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Bilgisayar İşletmeni | Fakülte Sekreteri | Dekan |

KK-FR-001/14.02.2024/00/-