



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



İSTİFA, ASKERLİK, ÜCRETSİZ İZİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	Başla		657 Sayılı Kanun
Tahakkuk Personeli	İstifa, askerlik ve ücretsiz izin durumlarında personel işleri biriminden gelen ayrılış yazısı ile birlikte peşin alınan maaş için Yersiz ve Fazla Ödeme Cetveli düzenlenir.	Borçlandırma belgelerini hazırlamak.	
Tahakkuk Personeli	Yersiz ve Fazla Ödeme Cetveli gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya sunulur	Hazırlanan borçlandırma belgesini imzaya sunmak.	
	H Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı? E		
Tahakkuk Personeli	Yersiz ve Fazla Ödeme Cetveli Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Takip eden ay başından itibaren maaş bordrosundan çıkartılır	SGDB' na göndermek, takip eden aybaşı itibariyle maaş bordrosundan çıkartmak.	
Tahakkuk Personeli	SGK sistemi üzerinden ayrılış tescil işlemi gerçekleştirilir,.	SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapmak.	
Tahakkuk Personeli	Evrakların bir sureti de standart dosya düzenine göre dosyalanır	Tüm evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Salih YILMAZ	Ahmet Sabit UĞURLU	Prof.Dr. İlyas UYGUR
Bilg. İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan V.