



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

2547 S.K. 35. md. Giden Personel İşlemleri İş Akışı

Doküman Kodu:

Yürürlük Tarihi:

İlgili personel dilekçe ile bağlı bulunduğu birime taleplerini sunar.
İlgili birim Yönetim Kurulu Kararı alır.
Gerekli belgeler ile birim teklifi üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Birimden gelen teklif Daire Başkanı imzası ile
Üniversite Yönetim Kuruluna yazılır.
Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınır.

Üniversite Yönetim Kurulu

Uygun

Uygun Değil

Üniversitenin teklifi Üniversite Yönetim Kurulu ve diğer belgeler ile birlikte YÖK'e gönderilir ve gideceği Üniversiteye bilgi olarak yazılır.

İlgili birime uygun görülmediği
Rektör imzalı olarak bildirilir.

İlgili personelin özlük dosyasına gönderilmek üzere arşive gönderilir.

YÖK'ten cevap yazısı gelir.

Uygun Değil

Uygun

İlgili birime uygun görülmediğine dair bilgi yazısı yazılır.

İlgili personelin özlük dosyasına gönderilmek üzere arşive gönderilir.

Diğer Üniversiteye ilgilinin atamasının yapılması üzerine hizmet belgesi gönderilir.

Diğer Üniversite tarafından ilgili adına düzenlenen atama kararnamesi gelir.

Gelen atama kararnamesi, kişinin ilişkisinin kesilmesi için ilgili birime gönderilir.

İlişgi kesilerek görevden ayrılma tarihi Personel Daire Başkanlığına bildirilir.

Yapılan işlemler Personel Bilgi Sistemi ve YÖKSİS'e işlenir. İlgilinin özlük dosyası hazırlanarak diğer Üniversiteye gönderilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mahir YILDIRIM Programcı	Muaz DÜNDAR Şube Müdürü	İshak AÇAR Daire Başkanı Vekili