

NAKLEN GİDEN PERSONEL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ-ŞEMASI

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT/ YASA/ YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Kurumdan ayrılacak olan personelin, personel işleri biriminden ayrılış yazısı geldikten sonra maaş nakil ilmuhaberi hazırlanarak imzaya sunulur	↓			İlgili Personel	657 Sayılı DMK
2	Paraf ve imzaları tamam mı	↓			İlgili Personel	657 Sayılı DMK
3	İmzaları tamamlandıktan sonra maaş nakil ilmuhaberi zimmet ile ilgili kişiye teslim edilir.	↓			İlgili Personel	657 Sayılı DMK
4	Takip eden ay başı itibariyle maaş bordrosundan çıkartılır	↓			İlgili Personel	657 Sayılı DMK
5	SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapılır.	↓			İlgili Personel	657 Sayılı DMK
6	Evrakların birer sureti dosyalanır	↓			İlgili Personel	657 Sayılı DMK
12		😊				