


	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/004/07 İlk Yayın Tar.: 12.09.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	AYRILAN PERSONEL HİZMET BELGESİ TALEBİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 1 / 1

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Kişi	Üniversitemizdeki Görevinden Ayrılan Personelin Dilekçe ile Hizmet Belgesi Talebinde Bulunması	Üniversitemizdeki görevinden herhangi bir sebeple ayrılan personel Hizmet Belgesi talebi için dilekçe ile Sicil Şube Müdürlüğü'ne başvuru yapar	
Sicil Şube Müdürlüğü	Hizmet Belgesinin İlgili Personel Tarafından Hazırlanması	Talep eden kişiye ait Hizmet Belgesi ilgili personel tarafından hazırlanır	ÜBYS
Sicil Şube Müdürlüğü	İmzalamaya Yetkili Amirler Tarafından Hizmet Belgesinin İmzalanması	Hazırlanan Hizmet Belgesinin Yetkili Amirler tarafından imzalanır	
Sicil Şube Müdürlüğü	Hizmet Belgesinin Kişiye Teslim Edilmesi ve Dilekçesinin Özlük Dosyasına Kaldırılması	İmzalanan Hizmet Belgesinin imza karşılığında kişiye teslim edilir ve ilgili kişinin dilekçesi özlük dosyasına kaldırılır	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Özlem Başaran Sicil Şube Müdürü	Özlem Başaran Sicil Şube Müdürü <small>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı	