

İdari Personel İstifa İşlemleri Detay Süreci

İdari Personel İstifa İşlemleri Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	Sicil Şube Müdürlüğü
Detay Süreç	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında İdari Personel İstifa İşlemleri
Sürecin Sorumlu/Koordinatör	Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	-Başvuru -Akademik Birimler -Personel Daire Başkanlığı -Rektör
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	İdari Personel
Sürecin Amacı	İstifa nedeniyle ayrılma talebinde bulunan personelin sürece dahil bilgi sahibi olmasını sağlamaktır.
Sürecin Girdileri	İdari personel
Sürecin Uygulama Basamakları	Basamak: İstifa talep eden personel istifa dilekçesiyle birlikte görev yaptığı birime başvurur. Basamak: Birim Personel İşleri Sorumlusu ilgiliye ait dilekçeyi üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderir. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel ilgili idari personelin istifasının uygunluğuna dair Rektörlük Makamından olur alır. Basamak: Alınan Rektörlük Oluru Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel tarafından ilgilinin görev yaptığı birime gönderilerek istifa edilecek tarihte ilişik kesme evraklarının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi talep edilir. Basamak: İstifa eden personel ilişik kestikten sonra Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel tarafından istifa ile ilgili UBYS, HİTAP, Kamu E-Uygulama vb. sistemlere veri girişi yapılır. Basamak: Sürece ait tüm yazışmalar Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel tarafından çıktı alınarak ilgilinin özlük dosyasına konarak arşivlenir.
Süreç Çıktıları	İstifası kabul edilen idari personel
Süreç Performans Göstergeleri	İstifa eden idari personel sayısı
Süreç İzleme Yöntemi	Yazışmalar.
Süreç İzleme Periyodu	Her Yıl Sonu
İlişkili Olduğu Süreçler	Personel ilişik kesme işlemleri detay süreci

İlgili İş Akış Şeması	Tıklayınız
------------------------------	----------------------------