



AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİN  
GÖREVDEN AYRILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<p>657 sayılı Kanununun 98. maddesi ve Kanunlar gereği memurluktan çıkarma kararı Rektörlük tarafından gelen resmi yazı ile bildirilen personel hakkında gerekli işlemler başlatılır. İstifa halinde personel görevden ayrılma isteği için vermiş olduğu dilekçesi, ölüm halinde dilekçe ve ölüm belgesi Dekanlık yazısı ile Rektörlüğe iletilir.</p>	<p>İlgili personel dilekçe ve belgelerini Dekanlık gelen evrak bürosuna verir. Rektörlükten gelen görevden çıkarma yazılarının işleme alınması.</p>	
		<p><b>AÇIKLAMA;</b> 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 98 maddesi uyarınca Devlet memurlarının</p> <p>a) Bu kanun hükümlerine göre memurluktan çıkarılması;</p> <p>b) Memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurlukları sırasında bu şartlardan her hangi birini kaybetmesi;</p> <p>c) Memurluktan çekilmesi;</p> <p>d) Ölümü; hallerinde memurluğu sona erer.</p>	
	<p>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 20. maddesi uyarınca Devlet memurları, bu kanunda belirtilen esaslara göre memurluktan çekilenler ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 98. maddesi ve Kanunlar gereği memurluktan çıkarılma kararı alınanların resmi yazıları Akademik personel için Fakülte Bölümlerine iletilir. Akademik ve idari personelin yazıları Fakülte mali işler bürosuna bildirilir.</p>		<p>İlgili personel hakkında Rektörlük tarafından İstifa ve ölüm olurları Dekanlığa gönderilir. Kadrosu başka birimde olanların yazıları ilgili birimlere gönderilir. Kadrosu Fakültemizde olan personelin HİTAP ve SGK sistemi üzerinden ayrılış işlemleri yapılır. Gelen olurlar Fakülte mali işler bürosuna tebliğ edilir.</p>
	<p>Belgeler ilgili personelin şahsi dosyasına takılır</p>		