

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İş sözleşmesini fesih etmek isteyen Akademik Personel İş Kanunu gereğince ihbar süresini dikkate alarak, istifa dilekçesini Rektörlük makamına, İdari Personel Genel sekreterlik makamına bildirir. İş Kanunu gereğince İş veren tarafından iş sözleşmesini fesih eden işveren ihbar süresine göre personele bildirir.</p>	İlgili personel İnsan Kaynakları Müdürü	Dilekçe/ Üst Yazı (Ek-1)
<p>İstifa dilekçesi veya iş veren tarafından fesih edilen bildirim Rektörlük makamı tarafından onay alınır.</p>	Rektörlük makamı	Üst Yazı (Ek-2)
<p>İş arama izni talep eden personel dilekçe ile İnsan Kaynakları Müdürlüğüne başvurur.</p>		
<p>Personelin işçilik alacakları hesaplanır.</p>	İnsan Kaynakları Müdürlüğü Mali Müşavir	İlişik Kesme Formu (Ek-3)
<p>Personel İlişik kesme formunu İKM'ye teslim eder.</p>		
<p>Sosyal Güvenlik Kurumundan, Emniyet, Akademik Personel için YÖKSİS'den, EBYS'den işten çıkışı bildirilir.</p>	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	SGK Çıkış Bildirgesi (Ek-4)
<p>İŞLEM SONU</p>		

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör