|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL İŞTEN ÇIKIŞ İŞ AKIŞI** | Belge No: | İA-İKM-010 |
| İlk Yayın Tarihi: | 27.06.2019 |
| Güncelleme Tarihi: |  |
| Güncelleme No: |  |
| Sayfa: | 1 |
| Toplam Sayfa: | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ BELGELER** |
| İŞLEM SONUSosyal Güvenlik Kurumundan, Emniyet, Akademik Personel için YÖKSİS’den, EBYS’den işten çıkışı bildirilir. Personel İlişik kesme formunu İKM’ye teslim eder.Personelin işçilik alacakları hesaplanır.İş arama izni talep eden personel dilekçe ile İnsan Kaynakları Müdürlüğüne başvurur.İstifa dilekçesi veya iş veren tarafından fesih edilen bildirimin Rektörlük makamı tarafından onay alınır. 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.  |  |  |
|  |  |
| İlgili personelİnsan Kaynakları Müdürü | Dilekçe/ Üst Yazı(Ek-1) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Rektörlük makamı | Üst Yazı (Ek-2) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| İnsan Kaynakları MüdürlüğüMali Müşavir | İlişik Kesme Formu(Ek-3) |
|  |  |
|  |  |
| İnsan Kaynakları Müdürlüğü | SGK Çıkış Bildirgesi (Ek-4) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |