

GÖREVDEN AYRILMA

İSTİFA İLE AYRILMA

İstifa etmek isteyen personel dilekçesini görevli olduğu birime verir.

İlgili birim dilekçeyi Personel Daire Başkanlığına gönderir. (En az 2 hafta önce)

İstifa onayı hazırlanır

İstifa onayı ilgili birime gönderilir.

Çalıştığı Birimden ilişkisinin kesilmesi ve Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi

Personel Bilgi Sistemine işlenir.

VEFAT İLE AYRILMA

Vefat eden kişinin biriminden konuyla ilgili üst yazı ve eklerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Gerekli evraklar ve hizmet belgesi eklenerek SGK'ya gönderilir.

Personel Bilgi Sistemine işlenir.