



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Yayın Tarihi: 28.05.2021

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.256.

İSTİFA (657 SK. DMK- 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL – 4D SÜREKLİ İŞÇİ) İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

İstifa talebinde bulunan personel dilekçe ile birimine başvurur.



Talep, birim tarafından PDB'na üst yazı ile iletilir. Sözleşme (4B sözleşmeli personel için) bitim tarihinden bir ay öncesinden Rektörlük Makamından uygunluk oluru alınır. Üst yazı ile ilgili



Personel özlük programına işlenerek ilgili evraklar özlük dosyasına kaldırılır.

***İlgili Personel**

***İlgili Birim**
***Personel Daire Başkanlığı**

***Personel Daire Başkanlığı**

***657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**

***Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar**

***4857 Sayılı İş Kanunu**