ORDU ÜNİVERSİTESİ	İSTİFA BAŞVURSUNUN YAPILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	ODÜ/ÜMYO/İA.2
		Standart Dosya No	90866454
		Revizyon Tarihi	29/12/2020
		Revizyon No	02

İŞLEV	SORUMLU/DOKÜMAN
İstifa tarihini belirten dilekçenin Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilmesi	İlgili Personel
Dilekçenin incelenerek Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	Yüksekokul Sekreteri, Personel İşleri Birimi
İstifa dilekçesinin Rektör onayına sunulması	Personel Daire Başkanlığı
İstifa dilekçesinin kabulü halinde kadro boşaltmasının yapılarak Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilmesi	Personel Daire Başkanlığı
Kadro boşaltma onayının ilgili personele tebliğ edilmesi.	Personel İşleri Birimi
Borçlanma yapılarak ilgiliye tebliğ edilmesi ve ödeme sürecinin sonuçlandırılması,	Tahakkuk Birimi
Bilgi ve belgelerin özlük dosyasına takılması	Personel Daire Başkanlığı