



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

İSTİFA-ASKERLİK İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.14  
İAŞ-011

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

Sosyal Bilimler Enstitüsü

Sorumlu	İş Akış Adımları	İlgili Dokümanlar
Tahakkuk Personeli	<p>İstifa, askerlik ve ücretsiz izin durumlarında Rektörlük Makamınca onaylanan ayrılış yazısı ile peşin alınan maaş için borçlandırma belgesi hazırlanır.</p>	
Tahakkuk Personeli	<p>Borçlandırma belgesi gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onayı için imzaya sunulur.</p>	
Harcama Yetkilisi	<p>Boğlandırma belgesi doğru mu?</p>	
Tahakkuk Personeli	<p>Kişi borcu ilgili kişiye tebliğ edilir. Strateji birimine borç dosyası açılması hesap cetveli gönderilir.</p>	5434 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun Kişi Borcu Cetveli 6183 Sayılı Kanun
Tahakkuk Personeli	<p>Takip eden ay başından itibaren maaş bordrosuna işten ayrılış bildirgesi ve askerlik hizmet bildirgesi eklenir.</p>	
Tahakkuk Personeli	<p>SGK Sistemi üzerinden 10 gün içerisinde ayrılış tescil işlemi gerçekleştirilir.</p>	

ONAYLAYAN