

Birim Adı:

İdari Personel ve Kadro Şube Müdürlüğü

Süreç Adı:

Sendika Ayrılış İşlemleri

Sendika Ayrılış İşlemleri

Başvuru Sahibi

Personel Daire Başkanlığı

İlgili Birim

Başla

Sendikadan ayrılacak personel birimine 2 nüsha sendika ayrılış formu doldurur.

Sendikadan ayrılacak personelin ayrılış formu üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Kişinin sendika bilgileri kontrol edilir.

Peyosis üzerinden veri girişi yapılır ve Maaş mutemeti ile ilgili sendikaya sendika ayrılış formu üst yazı ile gönderilir.

İlgili mutemet maaş kesinti işlemlerini yapar.

Bitir.

