

<b>Sözleşmeli Personelin Sözleşme Fesih İşlemleri Süreç Kartı</b>	
<b>Kart No</b>	0023
<b>Sürecin Adı</b>	Sözleşmeli Personelin Sözleşme Fesih İşlemleri
<b>Sürecin Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı</b>	İdari ve Destek
<b>Sürecin Sorumluları</b>	İdari Personel Atama Şube Müdürlüğü Personeli
<b>Sürecin Amacı</b>	Üniversitemizde görev yapan sözleşmeli personelin sözleşmesinin feshedilmesi işlemleri.
<b>Sürecin Uygulayıcıları</b>	Personel Daire Başkanlığı Üniversitemiz Birimleri
<b>Sürecin Faaliyetleri</b>	1- Personelin birimine dilekçe ile başvurması 2- Birim görüşü ile dilekçeyi Başkanlığımıza gönderir 3- Sözleşme fesih talebi onaya sunulur. 4- Onaylanan talep birimine bildirilir. 5- Sözleşme feshi personele tebliğ edilip, personelin ayrılışı yapılır. 6- Veri tabanlarından ayrılma işlemi yapılır.
<b>Faaliyet ile İlgili Dokümanlar</b>	İlgilinin dilekçesi Birim Üst Yazısı
<b>Sürece Yönelik Dayanak/Kaynak</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
<b>Sürecin Girdileri</b>	Sözleşme feshetmek isteyen personel sayısı
<b>Sürecin Çıktıları</b>	Sözleşmesini fesheden personel sayısı
<b>Sürecin Alıcıları</b>	Üniversitemiz İdari Personeli
<b>Sürecin Tedarikçisi</b>	İdari Personel Atama Şube Müdürlüğü Personeli
<b>Sürecin Performans Göstergeleri</b>	Sözleşmesi Feshedilen personel sayısı
<b>Performans Göstergeleri İzleme Sıklığı</b>	Yıllık
<b>İlgili İş Akış Şeması</b>	PDB-İAŞ-0023 Sözleşmeli Personelin Sözleşme Feshi İşlemleri-İdari (Kurumdan Giden) İş Akışı