



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Fen Fakültesi
Kurumdan Ayrılış (Emeklilik) İşlemleri İş Akışı Raporu

Doküman No:24

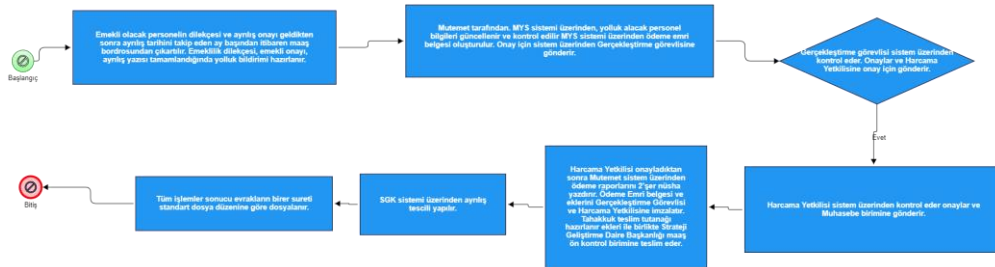
Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sürecin Tanımı:	S23- Kurumdan Ayrılış (Emeklilik) İşlemleri İş Akışı
Ana Süreç Grubu:	İş Akışı
Alt Süreç Grubu:	İdari İş Akışı
Sürecin Kapsamı:	<p>Emekli olacak personelin dilekçesi ve ayrılış onayı geldikten sonra ayrılış tarihini takip eden ay başından itibaren maaş bordrosundan çıkartılır. Emeklilik dilekçesi, emekli onayı, ayrılış yazısı tamamlandığında yolluk bildirim hazırlanır.</p> <p>Mutemet tarafından. MYS sistemi üzerinden, yolluk alacak personel bilgileri güncellenir ve kontrol edilir MYS sistemi üzerinden ödeme emri belgesi oluşturulur. Onay için sistem üzerinden Gerçekleştirme görevlisine gönderir. Gerçekleştirme görevlisi sistem üzerinden kontrol eder. Onaylar ve Harcama Yetkilisine onay için gönderir.</p> <p>Harcama Yetkilisi sistem üzerinden kontrol eder onaylar ve Muhasebe birimine gönderir.</p> <p>Harcama Yetkilisi onayladıktan sonra Mutemet sistem üzerinden ödeme raporlarını 2'şer nüsha yazdırır. Ödeme Emri belgesi ve eklerini Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imzalatır. Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı maaş ön kontrol birimine teslim eder.</p> <p>SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapılır.</p>
Sürecin Amacı:	Kurumdan Ayrılış Emeklilik İşlemlerini tamamlamak.

AKIŞ DİYAGRAMI



Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		1



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Fen Fakültesi
Kurumdan Ayrılış (Emeklilik) İşlemleri İş Akışı Raporu

Doküman No:24

Yayın Tarihi:19/06/2021

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

İnsan Kaynakları:

- Tahakkuk Personeli

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Emrah TORLAK 19-06-2021	Prof. Dr. Ahmet COŞKUN 19-06-2021		2