|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **İŞ AKIŞI** | **Sorumlu** | **Dokümanlar** |
| **5018 Sayılı****Kamu Malî****Yönetim** **Ve****Kontrol** **Kanunu****657 Sayılı Devlet****Memurları****Kanunu****2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kurulu Kanunu** **5434 Sayılı** **Eekli Sandığı Kanunu** **5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigostası Kanunu** Ödeme Emri Belgesi Straeji Geliştirme Daire Başkanlığına elden teslim edilir. SGK Sisteminden İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenir.İlişik Kesme Formu, Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi ve Mal Bildirimi Beyannamesinin birer sureti Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir. Diğer sureti dosyasına kaldırılır.Bitiş | Emekli olmak isteyen personel emekli olmak istediğine dair Başkanlığımıza dilekçe verir .Başlama Dilekçe üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına yazılır.Personel Daire Başkanlığı Emekli olabileceğine dair Rektörlük Onayı yazısını Başkanlığımıza gönderir ve İlişik Kesme Formu, Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi ve Mal Bildirim Beyannamesini üst yazı ile gönderilmesini ister.Emekliye ayrılmak istediği tarihten itibaren Maaş bodrosundan çıkarılır.MYS Sistemi üzerinden Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek yolluk ödemesi yapılır.Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır. | **Personel****İdari İşler Şubesi****İdari İşler Şubesi****Personel Daire Başkanlığı** **Mutemet****Mutemet****Gerçekleştirme Görevlisi****Harcama Yetkilisi****Mutemet****Hizmetli****Mutemet****İdari İşler Şubesi** | **EBYS****EBYS****KBS****MYS****MYS****MYS****SGK** |