

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Gerede Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Dok. No: İA/045/07 İlk Yayın Tar.: 25.09.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Kişi	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;">Emekli olacak kişinin dilekçesini görev yaptığı birimine vermesi</div>	Emekli olacak kişi ıslak imzalı dilekçesini görev yaptığı birimine verir.	Dilekçe
Dekanlık	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Emeklilik dilekçesinin üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına ulaştırılması</div>	Emeklilik dilekçesi üst yazı ile ÜBYS'den ve aslı elden Personel Daire Başkanlığına ulaştırılır.	ÜBYS Fiziki
Sicil Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hizmet dökümü yapılması ve emeklilik belgesinin hazırlanarak kişinin imzası alındıktan sonra üst yazı ile birlikte Rektör imzasına sunulması</div>	Emeklilik Onayı Rektör'e imzaya sunulur.	ÜBYS
Sicil Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Emekli Onayı ve gerekli belgelerin hazırlanarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmek üzere imzaya sunulması</div>	Emekli Onayı ve gerekli belgeler hazırlanarak üst yazıyla Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir.	ÜBYS
Sicil Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Emeklilik onayının ilgili birime gönderilmesi</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">2</div> </div>	Emeklilik Onayı İlişik Kesme işlemlerinin başlatılması için kişinin görev yaptığı birime gönderilir.	ÜBYS

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bolu Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bolu Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Gerede Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Dok. No: İA/045/07 İlk Yayın Tar.: 25.09.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 2 / 2

Dekanlık	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center;">İlgili birim tarafından ilişik kesme belgesi ve Sosyal Güvenlik Kurumu Çıktısının hazırlanması</div>	İlgilinin görev yaptığı birim tarafından tüm ilişik kesme işlemleri tamamlanır.	
Dekanlık	<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center;">İlgili birim tarafından ayrılış işlemleri tamamlanarak belgelerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi</div>	İlgili belgeler üst yazı ile ÜBYS'den ve asılları elden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	ÜBYS Fiziki
Sicil Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center;">Kişinin kaydının SGK'dan düşürülmesi ve ayrılış kaydının tüm otomasyon programlarına işlenmesi</div>	İlgili kişi Daire Başkanlığında görev yapıyor ise Sicil Şube Müdürlüğü tarafından Sosyal Güvenlik Kurumundan düşümü yapılır ve tüm otomasyon programlarına işlenir.	ÜBYS SGK HİTAP
Sicil Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center;">İlgili kişi akademik personel ise YÖKSİS programından düşülmesi</div>	İlgili kişi ayrıca akademik personel ise YÖKSİS programından düşülür.	YÖKSİS
Sicil Şube Müdürlüğü	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 20px; width: 300px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center;">İlgili kişinin tüm belgelerinin özlük dosyasında saklanması</div>	İşlemleri tamamlanan personelin evrakları özlük dosyasına kaldırılır.	

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bolu Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bolu Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.