|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  Yabancı Diller Yüksekokulu Emekli Personel  Sürekli Görev Yolluğu İş Akış Süreci | Doküman No | KYS-İA-195 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ**  **DOKÜMANLAR** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Emeklilik belgesi ve kadro boşaltma onayı kontrol edilir.    KBS sistemi üzerinden ödeme emri belgesi düzenlenerek yolluk bildirimi ile birlikte onay için imzaya sunulur.  Karar ilgili  **H**  Gerçekleştirme birime  Görevlisi ve iletilir.  Harcama Yetkilisi uygun buldu mu?  **E**    Ödeme Emri Belgesi ekleri ile birlikte tahakkuk teslim tutanağı hazırlanarak  Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.  Evrakların birer sureti dosyalanır | İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim (Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi)  İlgili Akademik Birim  +  Strateji Geliştirme  Dairesi Başkanlığı  İlgili Akademik Birim  ÖİDB | Personel Emeklilik Başvuru Dilekçesi  Ödeme Emri Belgesi  Ödeme Emri Belgesi  Ödeme Emri Belgesi  Ödeme Emri Belgesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Onaylayan** |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | Kalite Koordinatörlüğü |

(Form No: KYS-İA-195; Revizyon Tarihi: …/…/….; Revizyon No:00)