

Vefat Eden Personelin SGK Çıkış İşlemleri Detay Süreci

Vefat Eden Personelin SGK Çıkış İşlemleri Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	Sicil Şube Müdürlüğü
Detay Süreç	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında Vefat Eden Personelin SGK Çıkış İşlemleri
Sürecin Sorumlu/Koordinatör	Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	Tüm Birimler
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	Sosyal Güvenlik Kurumu
Sürecin Amacı	Üniversitemizde görev yapmakta iken vefat eden akademik ve idari personelin SGK çıkış işlemlerinin doğru bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.
Sürecin Girdileri	Akademik ve İdari personel
Sürecin Uygulama Basamakları	1. Basamak: Görev yapılan birimden <i>Personel İşleri Sorumlusu</i> vefat eden personel hakkında gerekli olan belgeleri (yakınları tarafından verilen dilekçe, ölüm belgesi, nüfus kayıt örneği, mirasçılık belgesi) <i>Personel Daire Başkanlığına</i> gönderir. 2. Basamak: <i>Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü</i>nün Görevlendirdiği <i>Personel</i> tarafından vefat eden personel ile ilgili UBYS, HİTAP vb. Sistemlere veri girişi yapılır. 3. Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğünün Görevlendirdiği <i>Personel</i> Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne ilgili personelin vefatı ile ilgili üst yazı yazar. 4. Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğünün Görevlendirdiği <i>Personel</i> vefat eden personele ait gerekli belgeleri üst yazı ekinde Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderir.
Süreç Çıktıları	SGK çıkış işlemi yapılan personel
Süreç Performans Göstergeleri	Vefat eden ve SGK çıkış işlem sayısı
Süreç İzleme Yöntemi	SGK çıkış bildirimleri
Süreç İzleme Periyodu	Aylık
İlişkili Olduğu Süreçler	Personel İlişik Kesme İşlemleri Detay Süreci
İlgili İş Akış Şeması	Tıklayınız