



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-119
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Emeklilik talebinde bulunan personel birimine form dilekçe ile müracaat eder.</p> <p>Birimince ilgilinin talebi Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>İlgili mevzuat uyarınca emekli olabilir mi?</p> <p>Hayır</p> <p>Süreç sonlandırılır. İlgiliye ve birimine bilgi verilir.</p> <p>Evet</p> <p>Emeklilik onayı hazırlanarak makamın onayına sunulur.</p> <p>Onaylanan emekli dilekçesi ilgiliye tebliğ edilmek üzere ilgili birime gönderilir.</p> <p>Emekli onayı ilgiliye tebliğ edilerek Personel Daire Başkanlığına hangi tarihte ayrıldığı, ilişik kesme belgesi ve işten ayrılış bildirgesi gönderilir.</p> <p>Emekli onayında resim üzeri ve her sayfanın alt köşesi mühürlenerek emeklilik onayı, 3 vesikalık fotoğraf ve hizmet cetveli SGK Kamu Görevlileri Emeklilik Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p> <p>SGK Kamu Görevlileri Emeklilik Daire Başkanlığı ilgilinin emekli olduğuna dair üst yazı gelir ve ilgilinin birimine üst yazı ekinde bildirilir. İlgilinin bilgileri personel otomasyonu ve HİTAP'a girilir. Akademik personel ise YÖKSİS'ten düşülür.</p>	<p>İlgili personel</p> <p>İlgili Birim</p> <p>BTÜ PDB İlgili memur</p> <p>Rektör</p> <p>İlgili memur</p> <p>İlgili birim</p> <p>BTÜ PDB İlgili memur</p> <p>BTÜ PDB İlgili memur</p>	<p>Dilekçe</p> <p>Üst Yazı, Emeklilik Formu 5 Vesikalık Resim</p> <p>EBYS/ Üst yazı</p> <p>Emeklilik Onay Belgesi</p> <p>EBYS/Üst yazı Tebliğ belgesi</p> <p>Ayrılış Tarihini Bildirir Yazı, İşten Ayrılış Bildirgesi Ve İlişik Kesme Belgesi</p> <p>Üst Yazı, Emeklilik Onay Belgesi, Hizmet Cetveli Ve 3 Vesikalık Resim</p> <p>Emeklilik Yazısı, DŞ-091-Emeklilik Belgesi Üst Yazı, HİTAP, PBS ve YÖKSİS</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN