



Personel Dairesi Başkanlığı

Doküman No	RD-PER-SR-041
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Akademik ve İdari Personelin Yaş Haddinden (Re'sen) Emeklilik İşlemleri

40 Gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Akademik ve İdari
Personel Birimi

İlgili Personelin Görev Yaptığı Birimden Yaş Haddinden
(Resen) Emekliliğe Ayrılmak İstedğine Dair Dilekçenin
Gelmesi

Akademik ve İdari
Personel Birimi

Emeklilik Belgesinin Düzenlenerek Onaya Sunulması

Genel Sekreter, Rektör

Emeklilik Belgesinin Onaylanması

Akademik ve İdari
Personel Birimi

Emeklilik Belgesinin Görev Yaptığı Birime Gönderilerek
Görevinden Ayrılışının İstenilmesi

Akademik ve İdari
Personel Birimi

Emeklilik Olacak Kişiden Emekli Aylığı Bağlanacağı
Banka Dilekçesinin ve 4 Adet Yeni Fotoğraf İstenilmesi

Akademik ve İdari
Personel Birimi

SGK Üst Yazısı İle Birlikte Emeklilik Dilekçesinin,
Emeklilik Belgesinin, Banka Dilekçesinin ve
Fotoğraflarının Taranarak SGK HİTAP Sistemine
Girilmesi

Akademik ve İdari
Personel Birimi

Ayrılış İşlemine Göre Personel Otomasyon Sistemine
İşlenmesi

İlgili Kurum

Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığından Emekli Aylığı
Bağlandığına Dair Yazının Gelmesi ve Maaş Tahakkuk
Birimine Gönderilmesi

BİTİŞ

Hazırlayan

Akademik ve İdari Personel Şube Müdürlüğü

Sistem Onayı

Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı

Personel Dairesi Başkanı