|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İlgili Kişi/İlgili Birim  İdari Personel Şube Müdürlüğü  İdari Personel Şube Müdürlüğü  İdari Personel Şube Müdürlüğü  Personel Daire Başkanlığı/Genel Sekreter/Rektör  İlgili Birim/İdari Personel Şube Müdürülüğü/SGK  İdari Personel Şube Müdürülüğü | 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Kanun, 5510 sayılı Kanun  \*Emeklilik Belgesi (Mühürlü)  \*Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  \*Diploma Sureti (İlk İşe Girişteki Diploma Sureti)  \*Askerlik Belgesi  \*Askerlik Borçlanma Belgesi (Varsa)  \*Sigorta Hizmet Dökümü (Varsa)  \*Hizmet Belgesi (HİTAP)  \* Fotoğraf (3 adet)  \* Görevden Ayrılma Formu (Emeklilik) (aslı)  \*İntibak Çizelgeleri  \*Emekli Kesenekleri İcmal Bordrosu\*  \*Banka Talep Dilekçesi  \*Personel İlişik Kesme Belgesi | Personele Telefon ile ulaşılıp, emeklilik onayı ve emeklilik evraklarının hazırlanıp, ilgiliye imzalatılması.  Personel Programı (UBYS)’na bilgileri işlenerek evrakları özlük dosyasında kaldırılır ve ayrılanlar kısmına dosyası konulur. Ayrıca SGK’dan emekli maaşı bağlanmıştır yazısını beklemek.  Olamaz  Olabilir  Emekli Olabilir mi?  İlgilinin SGK HİTAP’dan Emekli olup olamayacağı bilgisine bakılması.  Emekliye ayrılacak personelin, emeklilik talep ilgili biriminden üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderir.  Emeklilik Onayının alınması  Emeklilik Belgelerini HİTAP veri tabanına girip ayrılışı ve SGK’dan da ayrılışı yapılarak ilgilinin emeklilik onayı HİTAP’dan alınarak biriminden ilişiği kesilmesi  Hizmet Belgesi Dökümünün alınması.  Görev yaptığı birime, ilgiliye bilgi vermek üzere yazı yazılır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat** | **İş Akış Adımları** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**  **Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Şube Müdürlüğü** |  |
| **Emeklilik İşlemleri (Normal Emeklilik)** | **Dok.No:**PDB-İD-16 |
| **İlk Yayın Tar.:** |
| **Rev.No/Tar.:** |
| **Sayfa:1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Mehmet Küntay TAŞKIN  Şube Müd.V. | Davut KARAKOÇ  Personel Daire Başk. | Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ  Kalite Koordinatörü |