

YAŞ HADDİNDEN EMEKLİLİK İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Adımları
Personel Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı tarafından Aralık ayı itibari ile hazırlanan liste gelecek yıl üzerinden yaş haddi nedeni ile emekliliğe ayrılacak personeli belirler
Personel Daire Başkanlığı	Yaş haddi üzerine emeklilik tarihleri belirlenen personele tebliğin yapılması için üst yazı Personel Daire Başkanlığı tarafından gönderilir.
Personel Daire Başkanlığı	Yaş haddini tamamlayan personelin emeklilik tarihi itibariyle değerlendirilmesinde ilgili belgeler alınarak (fotoğraf, icra kayıt formu, kimlik belgeleri, öğrenim belgeleri vb.) üst yazı ekinde Personel Daire Bşk. gönderilir.
Personel Daire Başkanlığı	Personel Daire Bşk. tarafından hazırlanan Rektörlük onayının dilekçe kısmı ilgiliye imzalatılır ve hizmet belgesi ile birlikte Rektörlük Makamına sunulur.
Personel Daire Başkanlığı	Rektörlük Makamından alınan onay yazı ekleriyle birlikte SGK'na gönderilir.
Personel Daire Başkanlığı	SGK emekli aylığı bağlandı yazısı gönderir
Personel Daire Başkanlığı	Personel Daire Bşk. tarafından OTOMASYON ve HİTAP programlarına işlenir
	SGK dan gönderilen emeklilik aylığı bağlandı yazısı harcırahın yapılması için birimine gönderilir.

AÇIKLAMA: