



T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü

Emeklilik İşlemleri (Yaş Haddinden)

Dok.No: PDB-AK-30

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		Yaş Haddi (67 yaş) Dolacak Olan Personelin Tespit Edilmesi
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		Yaş Haddinin (67 Yaş) Dolacağı Tespit Edilen Personelin Birimine Üst Yazı Yazılması
İlgili Birim / İlgili Personel	657 sayılı DMK, 5434 sayılı Kanun, 5510 sayılı Kanun	İlgilinin Görev Yaptığı Birim Tarafından, Emeklilik İçin Gerekli Evraklarının Hazırlanıp, İlgiliye İmzalatılarak P.D.B'na Gönderilmesi
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	*Emeklilik Onay Belgesi (Mühürlü) *Nüfuz Cüzdanı Fotokopisi	Emekliliğe Dair Rektörlük Onayının Alınması
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	*Diploma Sureti (İlk İşe Girişteki Diploma Sureti) *Askerlik Belgesi *Askerlik Borçlanma Belgesi (Varsa)	HİTAP' tan Ayırma İşlemi Yapılması, Emeklilik Onayının HİTAP' tan Alınarak Biriminden İlişğinin Kesilmesi.
Akademik Personel Şube Müdürlüğü / SGK İl Müdürlüğü	*Sigorta Hizmet Dökümü (Varsa) *Hizmet Belgesi (HİTAP) * Fotoğraf (3 adet) *Emeklilik Dilekçesi (aslı) *İntibak Çizelgeleri *Emekli Kesenekleri İcmal Bordrosu* *Banka Talep Dilekçesi	Personel Programı (UBYS)'na Bilgileri İşlenerek Evrakların Özlük Dosyasında Kaldırılması. Dosyanın Ayrılan Personeller Kısımına Ayrılması. (Daha Sonra SGK' dan Emekli Maaşı Bağlandıına Dair Yazısının Gelmesi)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şahin YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Davut KARAKOÇ Personel Dai. Başk.	Dr.Öğr. Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü