

Emeklilik Nedeniyle Görevden Ayırma İş Akışı

İsteğe Bağlı Emeklilik İşlemleri

Yaş Haddinden Emeklilik İşlemleri

İlgili personel yaş ve hizmet durumuna göre birimine emeklilik başvurusunda bulunur.

Yasal çalışma süresi tamamlandığından emeklilik işlemleri resen başlatılır.

Birimden gelen personel emeklilik talebinden ya da resen emeklilik işlemlerinde azami çalışma yaş haddinden emekli olup olamayacağının özlük sistemi ve HİTAP hizmet belgesi ile kontrol edilmesi.

Emekliliğe esas belgeler de eksik ve hatalı evraklar var ise yeniden düzenlenmesi sağlanır. Düzenlenen emeklilik onayı akabinde Rektörlük Makamına imzaya sunulmaktadır.

Emeklilik onayı ve gerekli belgeler sıralanarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmek üzere imzaya sunulur.

SGK'ya giden evraklar ve emeklilik onayı ilgili birime de iletilerek görevden ayrılış işlemlerinin yapılması istenilir.

İlgili birim tarafından HİTAP sistemine emeklilik belgeleri eklenir.

Personelin ayrılış işlemleri yapılarak SGK, KBS ve HİTAP çıkışları bildirilir.

Personel Dairesi Başkanlığı özlük sisteminden, akademik personel ise YÖKSİS kayıtlarından görevden ayrılışını yapar.

Emeklilik işlemlerine ait tüm süreçler ilgili personelin dosyasına takılarak ayrılan personel olarak arşivlenir.