



**EMEKLİLİK İŞLEMLERİ (YAŞ HADDİ)
İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Doküman No	-
İlk Yayın Tarihi	-
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Personel Daire Başkanlığı Tarafından Her Yılın Başında Hazırlanan Liste ile O Yıl Hangi Tarihte Kimlerin Yaş Haddinden Emekli Olacağı Belirlenir. İlgili Şahsın Doğum Tarihi Geldiğinde Kişi İle İrtibata Geçilerek Birimine Dilekçe Vermesi İstenir. Birimi Üst Yazı ile Birlikte İlgilinin Dilekçesini Personel Daire Başkanlığına İletir. Kişi Personel Daire Başkanlığına Çağrılarak Hazırlanan Rektörlük Olurunun Dilekçe Kısmı İmzalatılır. Emeklilik Tarihi İtibariyle Güncel Mal Bildirim Formu ve 2 Adet Vesikalık Fotoğraf Getirmesi ve Banka Tercih Dilekçesi Doldurması İstenir. Emeklilik Belgesi ve Diğer Belgeler Hazırlanarak Onay İçin Rektörlük Makamına Sunulur.	-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü -İlgili Personel -İlgili Birim -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü -İlgili Personel -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	5434 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun “Emeklilik Talep Dilekçesi” Üst Yazı “Mal Bildirim Formu” “Banka Tercih Dilekçesi” “Emeklilik Belgesi”

Hazırlayan

Onaylayan



**EMEKLİLİK İŞLEMLERİ (YAŞ HADDİ)
İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Doküman No	-
İlk Yayın Tarihi	-
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	2 / 2

Hazırlanan belgeler ekine koyularak Sosyal Güvenlik Kurumu Kamu Görevlileri Emeklilik Daire Başkanlığına bir üst yazı hazırlanır ve imzaya sunulur. Hazırlanan üst yazı çıktıktan sonra, Emeklilik Belgesi ve Diğer Belgeler ile birlikte SGK'nın Hizmet Takip Programına (HİTAP) yüklenir. Personelin işten ayrılış bildirgesi ve ilişik kesme formunun ilgili birimden gelmesi üzerine Personel sisteminden çıkışı yapılır. SGK'dan emekli aylığı bağlandı yazısı HİTAP üzerinden kurumumuza ulaşır. Emekli Aylığı Bağlandığına Dair SGK dan Gelen Yazı İlgiliye Harcırah Yapılması İçin İlgili Birime Gönderilir. Bütün bu işlemlerden oluşan belgeler arşivlenir ve ilgilinin özlük dosyası ayrılan personel arşivine kaldırılır.	-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü -İlgili Birim -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü -Sosyal Güvenlik Kurumu -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	Üst Yazı Diğer Belgeler Üst Yazı Diğer Belgeler "İlişik Kesme Formu" Kurum Mektubu (Üst Yazı) Üst Yazı
---	--	---

Hazırlayan	Onaylayan
-------------------	------------------