

## EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

<b>İŞ AKIŞ ADI</b>	Emeklilik İşlemleri
<b>BİRİMİ</b>	Yabancı Diller Yüksekokulu
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	İlgili Personel, Tahakkuk Memuru
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Akademik ve İdari Personel
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	1 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

Birimde görev yapan akademik ve idari personelin emeklilik işleminin gerçekleştirilmesi.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Emeklilik Dilekçesi

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- İşten Ayrılma Belgesi

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 657 Sayılı Kanun

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Personel emeklilik için dilekçesi ile başvuruda bulunur.
- Emekli olacak personel takip eden ay başı maaş bordrosundan çıkartılır.
- Emeklilik Yolluk bildirimini hazırlanır.
- Ödeme emri kesilerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay ve imza için sunulur.
- Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Bşk. gönderilir.
- SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapılır.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Emeklilik Talebi

### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

**A.P** : Akademik Personel

**İ.P** : İdari Personel

**G.G** : Gerçekleştirme Görevlisi

**T.M** : Tahakkuk Memuru

**HAZIRLAYAN**

**KONTROL EDEN**

**ONAYLAYAN**

**Seyfettin ALP**  
Yüksekökol Sekreteri V.

**Öğr. Gör. Esra KURTULDU**  
Müdür Yardımcısı

**Doç. Dr. Saffet AKDAĞ**  
Müdür

