



## Görevden Ayrılma İşlemleri (Yaş Haddinden Emeklilik) Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0020
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik Personel</p> <p>Personel Daire Başkanlığından Emeklilik Onayı gelir.</p> <p>İdari Personel</p> <p>Emeklilik Onayı ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilerek ilişik kesme evraklarının teslim alınıp Dekanlığa gönderilmesi istenir.</p> <p>Emeklilik Onayı ilgili kişiye bildirilerek ilişik kesme evraklarının Dekanlığa teslim edilmesi istenir.</p> <p>Görevden ayrılış tarihini bildirmek üzere Personel Daire Başkanlığına üst yazı yazılır. İlişik kesme belgeleri ve SGK İşten Ayrılış Bildirgesi üst yazıya eklenir.</p> <p>Personelin özlük dosyası kapatılır.</p> <p>Evraklar Standart Planına göre dosyalanır.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Personel Daire Başkanlığı</li><li>- Bölüm Başkanlığı</li><li>- Emekli olacak personel</li><li>- İlgili Birim personeli</li><li>- Dekan</li><li>- Fakülte Sekreteri</li><li>- İlgili Birim personeli</li><li>- Dekan</li><li>- Fakülte Sekreteri</li><li>- İlgili Birim personeli</li><li>- İlgili Birim personeli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>- Emeklilik Onayı</li><li>- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>- Başvuru belgeleri</li><li>- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>- İlişik Kesme belgeleri</li><li>- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>- Personelin özlük dosyası</li><li>- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li></ul>

HAZIRLAYAN ...../...../..... ..... İMZA	ONAYLAYAN ...../...../..... ..... İMZA
--	---