

İŞİN ADI

Yaş Haddinden Emeklilik İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

30 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

Kadro İstatistik Birimi/  
İdari Personel Birimi

İdari Personel Birimi

Daire Başkanı, Genel  
Sekreter, Rektör

İdari Personel Birimi

İlgili Birim

İdari Personel Birimi

İlgili Kurum

İdari Personel Birimi

BAŞLANGIÇ

HİTAP sisteminden yaş haddinden dolayı emekliliğe sevk  
edilecek personelin listesinin alınması

1 gün

HİTAP/Özlük dosyasının kontrol edilerek Rektörlük  
Olurunun hazırlanması ve onaya sunulması

7 gün

Emeklilik Onayının onaylanması

2 gün

İlgili personelin kadrosunun bulunduğu/görev yaptığı  
birimlere emeklilik onayının gönderilmesi

1 gün

İlgili personelin kadrosunun bulunduğu birimden SGK  
işten ayrılış bildirgesinin ve görev yaptığı birimden de  
ilişik kesme/mal bildirim formlarının gönderilmesi

2 gün

İlgili personelin emeklilik onayı ve diğer belgelerin  
emeklilik sürecinin tamamlaması için SGK'ya  
gönderilmek üzere üst yazısının hazırlanarak HİTAP  
sistemine yüklenmesi ve PEOS sistemine işlenmek üzere  
kadro istatistik birimine gönderilmesi

1 gün

İlgili personelin emekliliğinin onaylandığına dair kurum  
mektubunun HİTAP sistemine gönderilmesi

15  
gün

HİTAP sisteminden alınan kurum mektubunun üst yazı  
ile kadrosunun bulunduğu/görev yaptığı birimlere  
gönderilmesi ve özlük dosyasına girmek üzere arşiv  
birimine gönderilmesi

1 gün

BİTİŞ