



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No SD.TF.020

Yayın Tarihi 01.09.2021

Rev.No/Tarih Sayfa No 000/00000

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU:FAKÜLTE DEKANI

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilen simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Akademik ve İdari Personel

BAŞLA

Dilekçe

Fakülte Dekanı

Emekli olmak isteyen personelin emeklilik isteği dilekçesiyle başvurması

Yazı ve Ekleri

Personel İşleri Birimi

Emeklilik talebinin Dekanlık Makamı tarafından onaylanması

Onay Yazısı

Personel Daire Başkanlığı

Onaylanan emeklilik talebinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi

-Personel İşleri

Rektörlük onayının gelmesi

İlişik Kesme Belgesi

-Akademik ve İdari Personel

Rektörlük Onay ve Hizmet cetveli sonucunda ilgilinin ilişikinin kesilmesi

Yazı ve Ekleri

Personel İşleri Birimi

İlişik kesme formu ve görevden ayrılma yazısının Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi

SGK Çıkış Belgesi

Personel İşleri Birimi

Emekliye ayrılan akademik/ idari personelin SGK çıkışlarının yapılması

Personel İşleri Birimi

Gönderilen evrakların bir nüshasının dosyalanması

Hazırlayan

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi

İmza:

Dekan

İmza:

BİTİŞ



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SD.TF.020
Yayın Tarihi	01.09.2021
Rev.No/Tarih Sayfa No	000/00000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.TF.020																																				
SÜREÇ ADI:	Emeklilik İşlemleri Süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Fakülte Dekanı																																				
SÜRECİN AMACI:	Emekli Olacak Akademik ve İdari Personelin İşlemlerinin Yapılması																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																					
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><thead><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 - 1</th><th>2019 - 2</th><th>2020 - 1</th><th>2020 - 2</th><th>2021 - 1</th><th>2021 - 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Fakülte Sekreteri, Personel İşleri																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari Personel																																				
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Emeklilik Dilekçesi																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Emeklilik Onayı İlişik Kesme Belgesi SGK Çıkış belgesi Hizmet Döküm Cetveli																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:																																					

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza:



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

<i>Doküman No</i>	SD.TF.020
<i>Yayın Tarihi</i>	01.09.2021
<i>Rev.No/Tarih Sayfa No</i>	000/00000

Hazırlayan

*Unvan Ad Soyad:
Birim Kalite Komitesi*

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza: