



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SD.DSHMYO.013
Yayın Tarihi	30.10.2019
Rev.No/Tarih Sayfa No	000/00000

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU:YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında
kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)

AÇIKLAMA

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Akademik ve İdari
Personel

Yüksekokul Müdürü

Personel Daire Başkanlığı

-Personel İşleri
-Akademik ve İdari
Personel

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi



Başlangıç

Müdürlük Personel İşlerine emeklilik dilekçesinin verilmesi

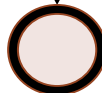
Müdürlük Makamınca uygun bulunan emeklilik talebinin
Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) yazıyla
bildirilmesi.

Rektörlük Makamından gelen Onay ve Hizmet cetveli
sonucunda ilgilinin işiğinin kesilmesi

İlişik Kesme formu ve görevden ayrılma yazısının Rektörlük
Makamına (Personel Daire Başkanlığı) gönderilmesi

Emekliye ayrılan Akademik/İdari Personelin SGK çıkışlarının
yapılması

Evrakların dosyalanması



Bitiş

Dilekçe

Onay Yazısı

İlişik Kesme Belgesi

SGK Çıkış Belgesi

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Şükran YILMAZKARA
Yüksekokul Sekreter V.

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Doç. Dr. Pınar İLİ
Müdür

İmza:



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SD.DSHMYO.013
Yayın Tarihi	30.10.2019
Rev.No/Tarih Sayfa No	000/00000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.DSHMYO.020									
SÜREÇ ADI:	Emeklilik İşlemleri Süreci									
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Yüksekokul Müdürü									
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:										
	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:	Yüksekokul 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:
Şükran YILMAZKARA
Yüksekokul Sekreter V.

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Doç. Dr. Pınar İLİ
Müdür

İmza: