



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

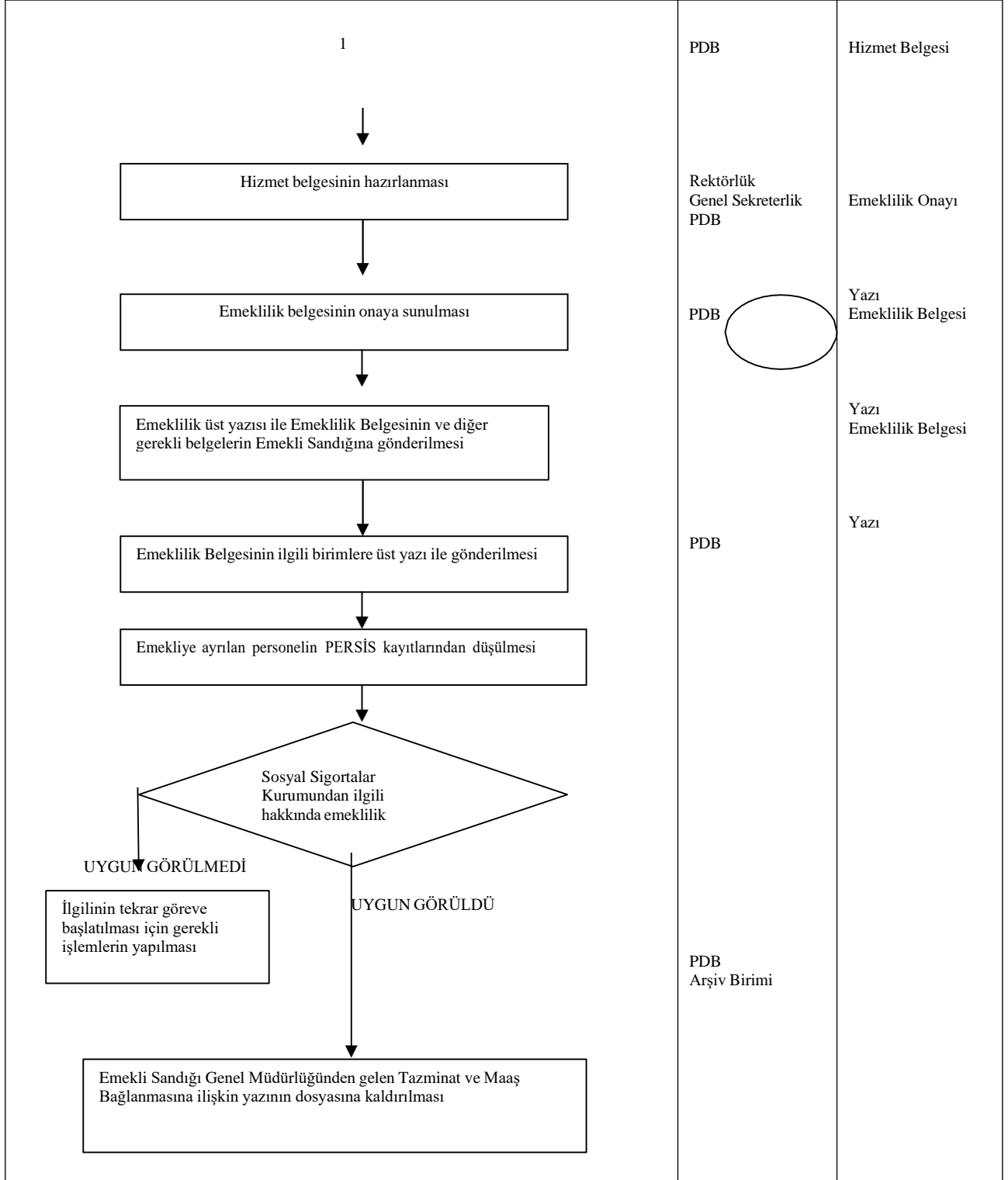
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Personelin Emeklilik başvurusunu Çalıştığı Birime bildirmesi. Emekliye ayrılacak personelin evraklarının, ilgili birimler tarafından Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi</p> <p>Evraklar Tamam mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hizmet yılı hesabı için ilgilinin dosyasının incelenmesi</p> <p>Hizmet yılı emeklilik için yeterli mi?</p> <p>Hayır</p> <p>Hayır</p> <p>İlgili birime bilgi verilmesi</p> <p>Evet</p> <p>1</p>	<p>Dekanlıklar,</p> <p>Personel Daire Başkanlığı (PDB)</p> <p>PDB</p> <p>PDB</p>	<p>Dilekçe 5434 sayılı Kanun 5510 sayılı Kanun</p> <p>İstifa, Yer Değiştirme, Emeklilik Nedeniyle Görevden Ayrılan Personele Ait İlişik Kesme Belgesi Formu Emeklilik Dilekçesi Formu Mal Bildirimi Formu</p> <p>Yazı</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Elmas GEZER Şef	Dr. Yavuz YILDIRIM Fakülte Sekreteri V.	Prof. Dr. H. Alper GÜNGÖRMÜŞ Dekan



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Elmas GEZER Şef	Dr. Yavuz YILDIRIM Fakülte Sekreteri V.	Prof. Dr. H. Alper GÜNGÖRMÜŞ Dekan