

SORUMLU(LAR) ↓		İŐ AKIŐ SÜRECİ ↓	TOPLAM İŐ SÜRESİ →	20 GÜN
				TAHMİNİ SÜRE ↓
		<p>BAŐLANGIŐ</p>		
İLGİLİ PERSONEL		İlgi Personel görev yaptığı birime Malulen emekliye ayrılmak istediğine dair dilekçe ve Sağlık kurulu raporunu EBYS üzerinden sunar.		5 dk
PERS. İŐL. PERSONELİ		Dekanlık / Müdürlük tarafından dilekçe ekleri ile birlikte Personel Daire BaŐkanlıėına �st yazı ile gönderilir.		10 dk
PERSONEL DAİRE BŐK.		Personel Daire baŐkanlıėı tarafından dilekçe ve sağlık raporu Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel M�d�rl�ėine gönderir.		10 dk
EMEKLİLİK HZ.GN.MD.		<p>Emeklilik başvurusu uygun görüldü m�?</p>	Emekliğe sevk işlemi yapılmaz.	10 gün
PERSONEL DAİRE BŐK.		Emeklilik sevk onayı hazırlanarak Rektörlük Makmına imzaya sunulur.		20 dk
PERS. İŐL. PERSONELİ		İmzalanan Emeklilik sevk onayını Emeklilik Hizmetleri Genel M�d�rl�ėine gönderilir.		20 dk
PERSONEL DAİRE BŐK.		İlgili personelin görev yaptığı birimden ayrılıŐ tarihi, ilişik kesme belgesi ve SGK işten ayrılıŐ bildirgesi üst yazı ile istenir.		10 dk
PERS. İŐL. PERSONELİ		Dekanlık / Müdürlük emeklilik sevk onayını ilgili personele tebliğ eder ve ilgili evrakları düzenleyerek ilişik kesme süreci tamamlanır.		20 dk
PERS. İŐL. PERSONELİ		Evrakların bir sureti Personel Daire BaŐkanlıėına ve mali işler birimine EBYS üzerinden iletilir.		10 dk
		BİTİŐ		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İŐleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür