

Personel Daire Başkanlığı

Aşama – 1
(2-4 saat)

Emeklilik işlemleri resen başlatılır.

Aşama – 2
(15 günde bir)

Kişilerden emeklilik için gerekli olan belgelerin istenir ve PDB tarafından emeklilik onayı düzenlenerek Rektörlük Makamına sunulur.

Aşama – 3
(1-5 gün)

Emeklilik belgesinin Rektörlük Makamı tarafından onaylanması üzerine kadro boşaltma onayı alınarak tahakkuk birimi ve SGDB'na gönderilir.

Aşama – 4
(1-5 gün)

Personele maaş bağlanabilmesi için üst yazı ekinde evrakların SGK'ya gönderilir ve otamasyon, HİTAP ve YÖKSİS ten düşürülür.

Süreç Sonu

İlgiliye emekli maaşı bağlandığına dair SGK'dan gelen yazı personelin dosyasına takılır ve ilgili birime gönderilir.