

Öğretim Elemanı Emeklilik İşlemleri Detay Süreci

Öğretim Elemanı Emeklilik İşlemleri Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	Sicil Şube Müdürlüğü
Detay Süreç	5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında Öğretim Elemanı Emeklilik İşlemleri
Sürecin Sorumluları	Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	-Başvuru/Zorunlu Emeklilik -Akademik Birimler -Personel Daire Başkanlığı -Rektör
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Nakil İşlemleri
Sürecin Amacı	Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı emeklilik işlemlerinin yürütülmesidir.
Sürecin Girdileri	-Emeklilik Talep Yazısı - Banka Talep Dilekçesi -Kanunlar

Sürecin Uygulama Basamakları	Basamak: Başvuru yapan personel banka bilgilerini içeren dilekçeyle birimine başvurur. Basamak: Akademik Birim Personel İşleri Sorumlusu ilgiliye ait dilekçeyi üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderir. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel öğretim elemanının emekliliğe sevk edilmesine dair Rektörlük Makamından olur alır. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel tarafından alınan Rektörlük Oluru ilgilinin görev yaptığı birime gönderilerek emekli olunacak tarihte ilişik kesme evrakları ile birlikte mal bildirim beyanının da gönderilmesi talep edilir. Basamak: Emekli olan personel ilişik kestikten sonra Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel tarafından emeklilikle ilgili UBYS, HİTAP, Kamu E-Uygulama vb. Sistemlere veri girişi yapılır. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne ilgili personelin emekliliğe sevk edildiğine dair üst yazı yazılır. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel tarafından Üst yazı, Rektörlük Oluru, Emeklilik dilekçesi ve ilgiliye ait fotoğraf HİTAP programına yüklenerek Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilir. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel tarafından emekli aylığı bağlandığına ilişkin SGK'dan gelen yazı ilgilinin daha önce görev yaptığı birime bildirilir. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü'nün Görevlendirdiği Personel tarafından sürece ait tüm yazışmalar çıktı alınarak ilgilinin özlük dosyasına konarak arşivlenir.
Süreç Çıktıları	Emeklilik Belgesi
Süreç Performans Göstergeleri	Emekli olan Öğretim Elemanı Sayıları
Süreç İzleme Yöntemi	Resmi yazılar
Süreç İzleme Periyodu	Yıllık
İlişkili Olduğu Süreçler	-
İlgili İş Akış Şeması	Tıklayınız