



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
Eğitim Fakültesi Dekanlığı  
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No	İA-EMF-0023
Yayın Tarihi	25.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### EMELİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Özlük İşleri Görevlisi	<b>BAŞLANGIÇ</b> ↓ <b>Emeklilik başvurusunun alınması</b>	-Emeklilik talep eden personel dilekçe ve ilgili evraklar ile Özlük İşleri Bürosuna başvurur	-EBYS
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	↓ <b>Evrakların tamamlanması sağlanır ve Rektörlüğe gönderilir</b>	-Başvuru evrakları arasında eksik var ise tamamlanması sağlanır	-DOKÜMAN
Kontrol Etme	Özlük İşleri Görevlisi	↓ <b>Başvuru evrakları eksik mi?</b>	-Başvuru evrakları kontrol edilir.	-DOKÜMAN
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	↓ <b>HAYIR</b> ↓ <b>İlgili evraklar Rektörlüğe gönderilir</b>	-Kişiyeye bilgi verilir ve evraklarının tamamlanması sağlanır. Tamamlanan evraklar Personel Daire Başkanlığına gönderilir	-EBYS
Uygulama	Personel Daire Başkanlığı Emeklilik İşleri Görevlisi	↓ <b>Emeklilik oluru Fakülte Dekanlığına gönderilir</b>	-Personel Daire Başkanlığı, Fakülte Dekanlığına emeklilik oluru gönderir	-EBYS
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	↓ <b>Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenir</b>	-Personel Daire Başkanlığından gelen emeklilik oluru üzerine kişinin Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenir	-SGK HİTAP
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	↓ <b>Rektörlüğe Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi gönderilir ve kişiye bilgi verilir</b>	-Hazırlanan Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Kişiyeye emeklilik işleminin tamamlanmasına ilişkin bilgi verilir	-EBYS
Önlem Alma	Özlük İşleri Görevlisi	↓ <b>Emekliliği yaklaşan personelin süreleri takip edilir</b>	-Yaş Haddinden emekli olması gereken personelin süresi takip edilir ve kişiye bilgi verilir	-EBYS
		↓ <b>BİTİŞ</b>		

#### MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

**HAZIRLAYAN**  
**Metin NOKAY**  
Fakülte Sekreteri

**KONTROL EDEN**  
**Doç. Dr. Betül MEYDAN**  
Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu

**ONAYLAYAN**  
**Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN**  
YS Koordinatörü