



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

İSTEĞE BAĞLI EMEKLİLİK
İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.04
İAŞ-29

Yayın Tarihi

09.06.2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

Personel Daire Başkanlığı

Sorumlu	İş akışı adımları	İlgili dokümanlar
-İlgili personel ve birim personeli	<p>İlgili personel görev yaptığı birimine emekliliğe ayrılmak istediğine dair dilekçesini verir ve birimi dilekçe ve eklerini Personel Daire Başkanlığına iletir.</p>	-5434 SK ve 5510 SK.
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>Emekli olma kriterleri sağlanıyor mu?</p>	-Personel Daire Başkanlığı resmi web sitesi üzerinden alınan "Emeklilik Dilekçesi" formu.
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>Evet Emeklilik Sevk Onayının hazırlanması</p> <p>Hayır İlgili personelin görev yaptığı birime emekliliğe uygun olmadığına dair yazının gönderilmesi</p>	
-Üniversite ita amiri.	<p>Emeklilik Sevk Onayının onaylanması</p>	
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>Emeklilik Sevk Onayının SGK'ya gönderilmesi</p>	
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>İlgilinin görev yaptığı birimden görevden ayrılış tarihinin, ilişik kesme belgesinin ve SGK İşten Ayrılış Bildirgesi'nin istenmesi</p>	
-Sosyal Güvenlik Kurumu.	<p>Sosyal Güvenlik Kurumundan ilgili personelin emekliliğinin onaylandığına dair yazının gelmesi.</p>	
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>SGK'dan gelen yazının ilgilinin birimine iletilmesi</p>	
ONAYLAYAN		
<p>Remziye AKDENİZ Personel Daire Başkanı</p>		