



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.47
30.11.2017

Sayfa No
1/3

Sürecin Tanımı	Malülen Emeklilik	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Personel Daire Başkanlığı Sicil Şefliği	08.01.47

Sürecin Amacı

Malül olarak göreve başlayan veya sonradan malül raporu alan personelin emeklilik işlemlerini isteği halinde sonuçlandırmak.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Emeklilik talep dilekçesiMaaş için Banka Tercih FormuSağlık raporuNüfus cüzdanı2 adet fotoğraf	<ul style="list-style-type: none">Emeklilik oluruKurum üst yazısıBirimlere bilgi yazısıTeşekkür yazısıHİTAP sisteminden gönderi		

Süreç Performans Göstergeleri

4

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">İşlem Süresiİade OranıPersonel Sayısı | Malül olarak girenlerde 3 iş günü
Sonradan malül raporu alanlarda 1 ile 6 ay arası sürmektedir. |
|---|--|

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri
- 5434 sayılı Kanunun 39. Md. Değ. 2559 sayılı Yasa (j) Fıkrası

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

- Rektörlük oluru
- Matbu Formlar
- SGK. yazıları

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Faks, Telefon
- Memurlar

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl. / Mamur /Şef	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.47
30.11.2017

Sayfa No
2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>İsteğe bulunan personelden dilekçe, kimlik fotokopisi, fotoğraf ve malulen emekli olabildiğini gösterir Sağlık Kurulu Raporu alınır.</p>	Bilg.İşl. / Memur
	<p>Göreve girdikten sonra malül olduğu Sağlık Kurulu Raporu ve hastalığı ile ilgili diğer tedavi belgelerinin SGK Başkanlığına gönderilerek emekli olabilir onayı geldikten sonra emekli işlemleri yapılır.</p>	Şef / Müdür
	<p>Personelin hizmeti HİTAP ve Personel Otomasyon sisteminden kontrol edilir.</p>	
	<p>Emeklilik oluru, SGK'ya ve personelin görev yaptığı birime gidecek üst yazının ve Teşekkür yazısı hazırlanır.</p>	Daire Başkanı
	<p>İlişik Kesme Belgesi düzenlenir ve Emeklilik evrakları ekleri ile birlikte SGK Başkanlığına kargo yardımıyla gönderilir.</p>	
	<p>Emekli olan SGK Sigortalı Tescil Girişi sisteminden düşürülür, arşivleme işlemlerinin yapılarak dosya arşive kaldırılır.</p>	
	<p>Emekli olan personelin yolluk talebi için evrak hazırlanır.</p>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl. / Mamur /Şef	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.47
30.11.2017

Sayfa No
3/3

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl. / Mamur /Şef	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			