













































1. Aşama

2. Aşama

3. Aşama

4. Aşama

Personel

Yazı İşleri ve Kurullar Birimi

Personel İşleri Birimi

Fakülte Sekreteri

Dekan

Rektörlük/Personel Daire Başkanlığı

Emekliye ayrılmak isteyen personel dilekçe ile başvuruda bulunur.

Dilekçeyi teslim alır, EBYS'ye gelen evrak olarak kaydeder.

Personel işleri birimine havale eder.

Dilekçe veya 65 yaşını (öğretim üyesi ise 67 yaşını) dolduran personele ait belgeler Personel Daire Başkanlığına gönderilmek üzere EBYS'de oluşturulur, paraf ve imzaya çıkartılır.

Uygunsa paraf lar değilse iade eder.

Uygunsa imzalar değilse iade eder.

Personelin durumu incelenir.

Onay yazısı düzenlenir.

Birime gönderilir.

EBYS'ye gelen evrak olarak kaydeder.

Gereği için personel işleri Birimine, bilgi için ilgili personele havale eder.

SGK İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenir, bilgiler HİTAP'a işlenir, ayrılış yazısı düzenlenir. Belgelerin bir sureti mali işler şubesine verilir. Bir suret dosyasına kaldırılır.

Personel bilgilendirilir.