



T.C. İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı

AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİN
VEFATI HALİNDE EMEKLİLİK İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No

KYS-İAŞ-234

Yayın Tarihi

19.08.2019

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Emeklilik İşlemine Esas Olmak Üzere Vefat Eden Akademik Ve İdari Personelin Varislerinden Gelen Dilekçe İle Ölüm Belgesi, Eşinin Kimlik Belgesi, Eşinin Fotoğrafı, Bakmakla Yükümlü Olduklarının Fotoğrafları ve Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneğinin Alınması

Emeklilik Belgesinin Düzenlenerek Onaya Sunulması

Emeklilik Belgesinin Onaylanması

İlgilinin Tahakkuk Biriminden İşten Ayrılış Bildirgesinin Rektörlük Makamına Gönderilmesi

Ayrılış İşlemine Göre HİTAP Ve Personel Otomasyon Sistemine İşlenmesi

Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığından Emekli Aylığı Bağlandığına Dair Yazının Gelmesi ve Maaş Tahakkuk Birimine Gönderilmesi

İlgilinin ÇIK Dosyasının Hazırlanması

ÇIK Dosyasının Arşivlenmesi

Akademik ve İdari Personel Şube Müdürlüğü

Akademik ve İdari Personel Şube Müdürlüğü

Daire Başkanı,
Genel Sekreter
Rektör

İlgili Birim

Akademik ve İdari Personel Şube Müdürlüğü

Akademik ve İdari Personel Şube Müdürlüğü

Akademik ve İdari Personel Şube Müdürlüğü

Disiplin ve Arşiv Şube Müdürlüğü

5434 Sayılı
Türkiye
Cumhuriyeti
Emekli Sandığı
Kanunu, 5510
Sayılı Sosyal
Sigortalar ve
Genel Sağlık
Sigortası
Kanunu

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

PERSONEL DAİRE BAŞKANI