

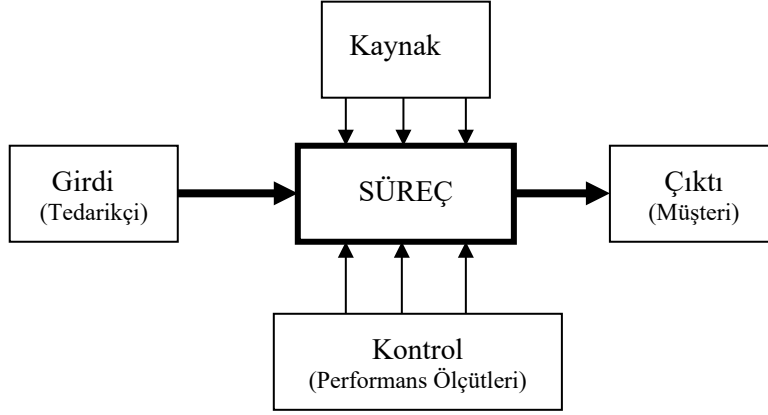


Denizcilik
Fakültesi

EMEKLİLİK İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ SÜREÇ DİYAGRAMI

Doküman No: Pİ.DEF.019
Yayın Tarihi:20.12.2019
Revizyon Tarihi: 21.05.2024
Revizyon No: 01
Sayfa:1/3



Sürecin Girdileri: Personelin Emeklilik Başvurusu

Sürecin Çıktıları: Personelin Emekli Edilmesi

Sürecin Kaynakları: Gerekli evraklar, dekan ve rektör onayı

Süreç Performans Kriterleri: Personelin Emeklilik kriterlerini sağlanması

HAZIRLAYAN:
KALİTE KOORDİNATÖRÜ

KONTROL EDEN:

ONAYLAYAN:
FAKÜLTE DEKANI

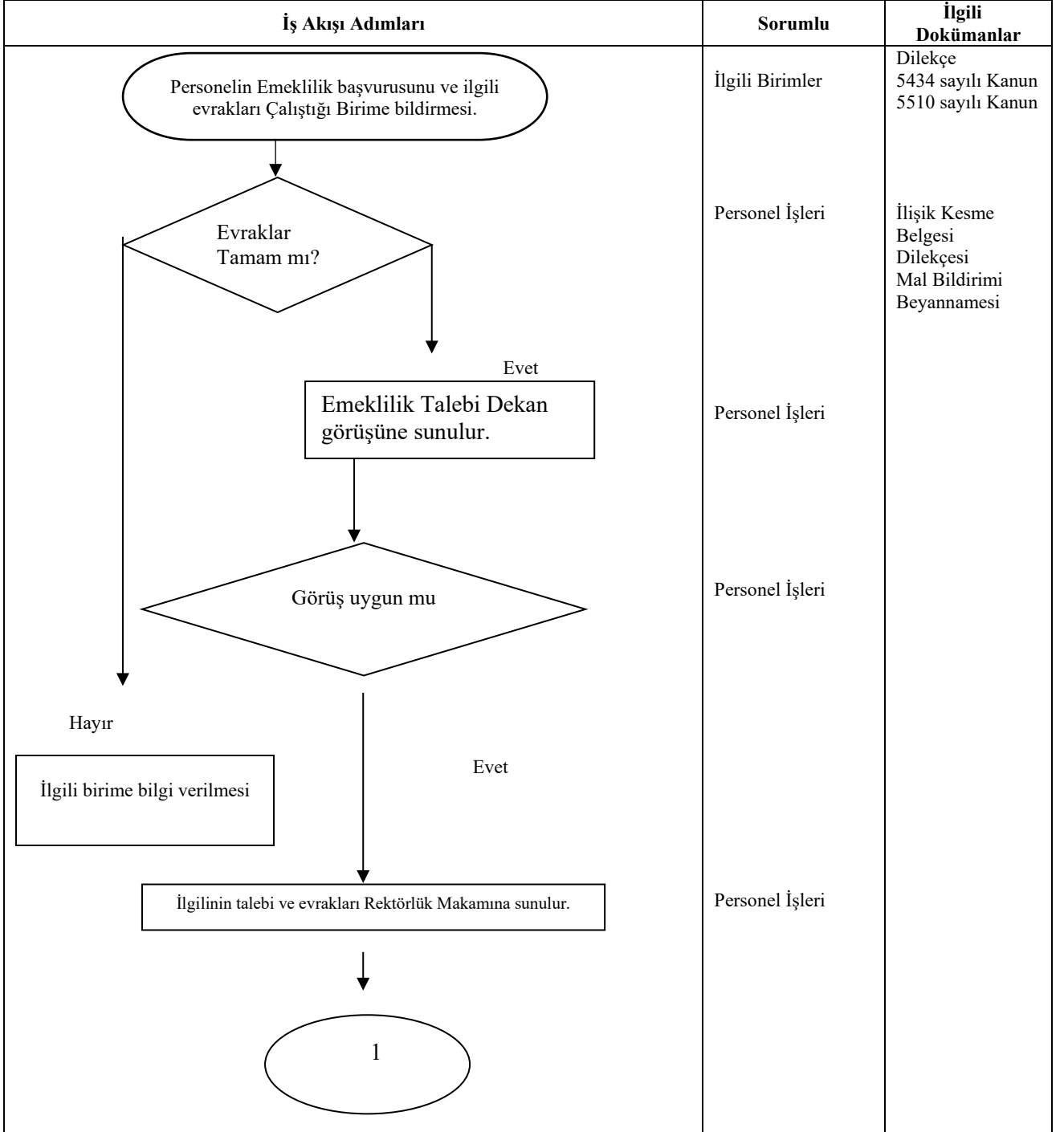


Denizcilik
Fakültesi

EMEKLİLİK İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ SÜREÇ DİYAGRAMI

Doküman No: Pİ.DEF.019
Yayın Tarihi:20.12.2019
Revizyon Tarihi: 21.05.2024
Revizyon No: 01
Sayfa:2/3



HAZIRLAYAN:
KALİTE KOORDİNATÖRÜ

KONTROL EDEN:

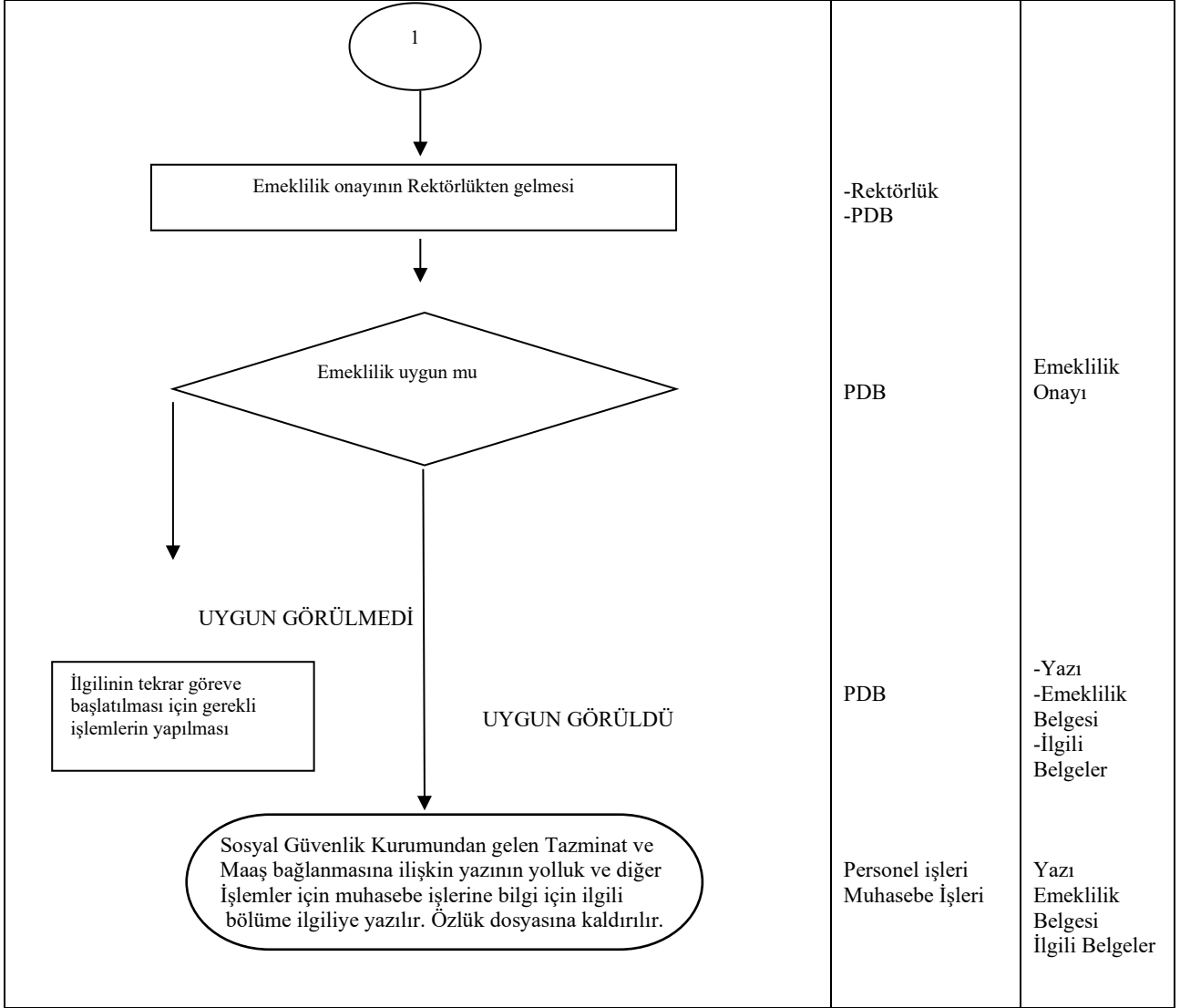
ONAYLAYAN:
FAKÜLTE DEKANI



Denizcilik
Fakültesi

EMEKLİLİK İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜREÇ
DIYAGRAMI

Doküman No: Pİ.DEF.019
Yayın Tarihi:20.12.2019
Revizyon Tarihi: 21.05.2024
Revizyon No: 01
Sayfa:3/3



-Rektörlük
-PDB

PDB

PDB

Personel işleri
Muhasebe İşleri

Emeklilik
Onayı

-Yazı
-Emeklilik
Belgesi
-İlgili
Belgeler

Yazı
Emeklilik
Belgesi
İlgili Belgeler

Sosyal Güvenlik Kurumundan gelen Tazminat ve Maaş Bağlanmasına ilişkin yazının Yolluk ve diğer işlemler için Muhasebe işlerine bilgi için ilgili bölüme ilgiliye yazılır. Özlük dosyasına kaldırılır.

HAZIRLAYAN:
KALİTE KOORDİNATÖRÜ

KONTROL EDEN:

ONAYLAYAN:
FAKÜLTE DEKANI