**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**Personel Daire Başkanlığı**

|  |
| --- |
| **EMEKLİLİK İŞ AKIŞI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dökümanlar |
| Emekliye ayrılacak personelin evraklarının, ilgili birimler tarafından Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi  Evraklar tamam mı?  İlgili birime bildirilmesi  Hayır  Evet  Yaş haddi mi isteğe bağlı mı?    Yaş haddi  Emeklilik belgesi hazırlanması  Emeklilik üst yazısı ve Emeklilik belgesinin onaya sunulması  Emeklilik üst yazısı ile Emeklilik Belgesinin ve diğer gerekli belgelerin SGK’ya gönderilmesi  Emekliye ayrıldığının ilgili birimlere bildirilmesi  SGK emekliliği uygun gördü mü?  İlgilinin tekrar göreve başlatılması için gerekli işlemlerin yapılması  SGK’dan gelen Tazminat ve Maaş Bağlanmasına ilişkin yazının ilgili birimlere bildirilmesi ve şahsi özlük dosyasına konulması  Emekliye ayrılan personelin kayıtlardan düşülmesi    İsteğe bağlı  Hizmet yılı hesabı için personelin dosyasının incelenmesi      Hizmet yılı emeklilik için yeterli mi?  Hayır      Evet          HAYIR    Hayır  EVET  Evet  İşlem sonu | İlgili birim  Personel Daire Başkanlığı (PDB)  İlgili memur  PDB  Rektör/Genel Sekreterlik/PDB  PDB/Yazı İşleri Şube Müdürlüğü  PDB  PDB  PDB  PDB | Yazı/Emeklilik Dilekçesi/4 resim/Vukuatlı Nüfus Kayıt örneği  Yazı  Özlük dosyası/Hizmet belgesi  Emeklilik belgesi  Yazı  Yazı  Yazı  Yazı  İşten ayrılış bildirgesi  Yazı |

**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ**

**Personel Daire Başkanlığı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANI İSTİHDAMI İŞ AKIŞI** | | |
| İlk defa göreve başlayacaksa Görev süresi uzatılacaksa  Göreve başlamadı    Vize edilen TİP sözleşmenin mali yıl itibariyle imzalatılması      İlgili birimlere bilgi verilmesi  İlgili birimlere bilgi verilerek göreve başlamasının sorulması    Öğretim Üyesinin Çalışma Amaçlı İkamet Tezkeresi alabilmesi için İstanbul Emniyet Müdürlüğü’ne yazı yazılması | |  |  | |