

T.C.  
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  
Sürekli İşçi Emeklilik İşlemlerine İlişkin İş Süreci

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç/Dış Birimler	Doküman/Kayıt/İnternet linki
1	Emekli olacak sürekli işçi dilekçesi ve ekinde SGK'dan aldığı "emekli olabilir" yazısı, Hizmet Dökümü ve İşyeri Unvan Listesi ile başvurusunu yapar.	Birim Sorumlusu ve çalışan personel	Emekli olacak personel (sürekli işçi), SGK, SKS Daire Başkanlığı Sürekli İşçi Birimi	
2	Kişinin dilekçesi değerlendirilerek SGK'nın web sitesinden "İşten Ayrılış Bildirgesi" düzenlenir.	Birim Sorumlusu ve çalışan personel	SKS Daire Başkanlığı Sürekli İşçi Birimi	<a href="https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalitescil/amp/loginldap">https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalitescil/amp/loginldap</a>
3	SGK Hizmet Dökümü ve İşyeri Unvan Listesine dayanarak kıdem tazminatı hesaplanır.	Birim Sorumlusu ve çalışan personel	SKS Daire Başkanlığı Sürekli İşçi Birimi	
4	Hesaplanan kıdem tazminatına istinaden MYS'den ödeme belgesi oluşturulur ve yetkililer tarafından imzalanır.	Birim Sorumlusu ve çalışan personel	SKS Daire Başkanlığı Sürekli İşçi Birimi	
5	İlgili evraklar ödeme emri belgesine eklenerek kişiye ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Birim Sorumlusu ve çalışan personel	SKS Daire Başkanlığı Sürekli İşçi Birimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
6	Gerekli birimlere ilgili sistemlerden emekli olan personelin bilgilerinin güncellenmesi için üst yazı ile "İşten Çıkış Bildirgesi" gönderilir.	Birim Sorumlusu ve çalışan personel	SKS Daire Başkanlığı Sürekli İşçi Birimi, Personel Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi, Emekli olan personelin çalıştığı birim.	