

VEFAT NEDENİYLE AYRILMA/EMEKLİLİK

	İLGİLİ PERSONELİN VARISLERİ/İLGİLİ BİRİM	PERSONEL BAŞKANLIĞI	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
Aşama – 1 (1 gün)	Vefat eden kişinin biriminden konuyla ilgili üst yazı ve eklerinin PDB'ye gönderilmesi, Vefat eden personelin varislerinin başvurusu		
Aşama – 2 (1-2 gün)		İlgilinin özlük dosyası incelenerek gerekli evrakların temin edilmesi	
Aşama – 3 (1-2 gün)		Hizmet Dökümü ve diğer belgelerin hazırlanarak Rektörlük makamına imzaya sunulması	
Aşama – 4 (1 gün)		Onaylanan belge HİTAP sistemi üzerinden elektronik ortamda SGK Başkanlığına gönderilmesi ve kişinin SGK çıkış işlemlerinin yapılması	
Aşama – 5 (1 gün-1 ay)		Emeklilik bilgisi yazı ile EBYS üzerinden çalıştığı birime, maaş mutemedine ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	İlgilinin evraklarının kontrolünün yapılarak emekli edildiğinin kurumumuza ve varislere bildirilmesi
Süreç Sonu (1-2 gün)	Bilgi edinilmesi	SGK'dan alınan emekli aylığı bağlandı yazısına istinaden emekliliği kesinleşenlerin özlük dosyaları arşivlenir, ilgili, PBS sisteminden ve YÖKSİS'ten düşülür.	