



T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SPORBF-İA.0044
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Doküman
Emekliliği talep eden akademik personel müdürlüğe iletmek üzere Bölüm Başkanlığına dilekçe verir. İdari personel müdürlüğe dilekçe verir.	İlgili Personel	
İlgili personelin dilekçesi ekleri ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Dekanlık	
Emeklilik işlemleri tamamlanan personelin onaylanan Emeklilik Formu dekanlığa gönderilir.	Rektörlük	
Emeklilik işlemleri tamamlanan personel ilişik kesme işlemlerini tamamlayarak görevinden ayrılır.	İlgili Kişi Dekanlık	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN