

## 2021 YILI HAZİRAN-TEMMUZ EMEKLİ İŞLEMLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1-Başvuru yapan öğretmenlerin 31 Temmuz 2021 tarihi itibarıyla (1998 yılı ve öncesinde göreve başlayan kadınlarda 20), fiili 25 hizmet yılını ve emekliliğe esas yaş şartını tamamladıkları HİTAP kayıtlarına bakılarak teyit edilecektir.

2-Emekli olmak isteyen yönetici ve öğretmenlerin “Emeklilik Ön Başvurularının “ MEBBİS kişisel başvuru ekranı üzerinden 31 Mayıs 2021 tarihine kadar yapılması.

3-İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri; emekli olacak yönetici ve öğretmenlerin emeklilik evrakları HİTAP kayıtları üzerinden Emekli Sandığına gönderildiğinden dolayı okul ve/veya kurumlardan gelen emeklilik başvurularını inceleyecekler, özlük dosyalarını İl Millî Eğitim Müdürlüğüne göndermeyecektir.Okul/kurum, il/ilçeler tarafından (merkez ve diğer) milli eğitim müdürlükleri, MEBBİS ve HİTAP kayıtlarının ilgililerin özlük dosyasında bulunan bilgilere(Askerlik, (yedek subay, öğretmen, er öğretmen, er- erbaş vb.) unvan, terfi, nakil, ek gösterge, hizmet, diğer hizmet, eğitim, açık süre bilgi başlıklarının) titizlikle kontrolleri yapılacak, varsa eksiklikler tamamlandıktan sonra il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinden onaylı 1 adet hizmet cetveli ve kontrolleri yapılmış evrakları DYS sisteminden üst yazı ile ( orjinal ıslak imzalı evraklar ise en kısa sürede( İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Özlük Bölümüne gönderileceklerdir.( Başvuru yapan öğretmenin hizmet kayıtları il/ ilçe milli eğitim müdürlüklerindeki emeklilik iş ve işlemlerini yürüten tüm yetkililerce MEBBİS ve HİTAP bilgilerinin doğruluğu sağlandıktan ve diğer belgeler titizlikle kontrol edildikten sonra hizmet belgesi düzenlenerek ilgili şube müdürüne imzalatılacak.)

4-İlçe milli eğitim müdürlüklerince emeklilik işlemleri başlatılan kişilerin tüm belgeleri elektronik ortamda taranıp okunaklı olduğu kontrol edildikten sonra Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden her kişi için ayrı ayrı resmi yazı ile gönderilecektir.

5-Emeklilik talepleri incelenirken aylıksız izin borçlanması müracaatına ait dilekçelerin Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü kayıtlarına giriş tarihinden itibaren 6 aylık sürenin geçmesi gerektiğinden 6 aylık süre dolmadan müracaat edenlerin talepleri değerlendirilemeyecektir.

6-Emeklilik talep dilekçesinde görev yerine kadrosunun olduğu okul/kurum adının yazılması, imzası, ikametgah adresinin bulunması, kişi fotoğrafının en geç 6 ay içerisinde çekilmiş ve MEBBİS sisteminde güncelleştirilmiş olması gerekmektedir.

### EMEKLİLİK BAŞVURUSUNDA GEREKLİ BELGELER

1-Emekli Talep Dilekçesi (2 adet)

2-Banka Talep Dilekçesi (2 adet)

3-MEBBİS Hizmet Belgesi (1 adet il/ ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından düzenlenip imzalanacak)

4-HİTAP Hizmet Cetveli (1 adet il/ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından düzenlenip imzalanacak) (Yatay ve arkalı önlü çıkarılacak)

5-T.C. Nüfus Cüzdanı / T.C. Kimlik Kartı arkalı önlü fotokopisi (Onaylı 1 adet)

6-Vesikalık fotoğraf en geç 6 ay önce çekilmiş (2 adet) (MEBBİS’te güncelleştirilecek)

7-Askerlik Terhis Belgesi (1 adet)

8-Varsa Askerlik Borçlanmasına Ait Dökümanlı Liste (1 adet)

9-Varsa Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğünden gönderilen Aylıksız İzin Borçlanma Fişleri ve Tahsilat Listesi

10-Varsa Sigortalı ve Bağ-Kur Hizmet Belgesi ile intibak ve Terfii Kararnamesi (1 adet)

11-Varsa İlk defa işe başladıktan sonra tamamladığı okullara ait tüm Öğrenim Belgelerinin Örneği (1 adet) (MEBBİS ve HİTAP kayıtlarına işlenmiş olması gerekmektedir.)

12-Varsa Kazai Rüşt Kararı (1 adet)

13-Varsa Ad veya Soyad Değişikliği Tahsis Kararı (1 adet)

14- Emeklilik işlemlerinin 30 Temmuz 2021 tarihine kadar onay ve ayrılış işlemlerinin tamamlanabilmesi için başvuru evraklarının eksiksiz bir şekilde en geç **16 Temmuz 2021** tarihine kadar Müdürlüğümüze gönderilmesi gerekmektedir.

Emeklilik isteği onaylanan öğretmenin en geç 29 Temmuz 2021 tarihine kadar okul/kurumdan ayrılışının yapılması ve belgelerin en geç 30 Temmuz 2021 mesai bitimine kadar Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Özlük Şubesine gönderilmesi gerekmektedir.

#### EMEKLİ OLACAK ÖĞRETMENİN HİTAP ÜZERİNDEN EMEKLİLİK İŞLEMLERİ

5510 sayılı Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların elektronik imzalı emekliye sevk onay ve emeklilik belgeleri HİTAP üzerinden on-line gönderilmektedir. Bu kapsamda emeklilik müracaatında bulunanların İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzce gönderilmesi gerekmektedir.

#### EMEKLİ ONAYI ALINARAK İLGİLİYE TEBLİĞİ YAPILIP AYRILIŞI GERÇEKLEŞTİRİLDİKTEN SONRA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

HİTAP üzerinden yapılması gereken işlemler aşağıdaki açıklamalar doğrultusunda yapılması gerekmektedir.

1-Hizmet cetveli alanına emeklilik kaydının girilmesi,

2-Unvan bilgisine de emeklilik tarihinin girilmesi gerekmektedir. Ancak bu işlemler yapılmadan önce ilgililerin tüm HİTAP kayıtlarının kontrol edilerek hataların düzeltilmesi, hatalı bilgilerin düzeltilmemesi durumunda emeklilik işlemi tamamlanamayacağından oluşabilecek mağduriyetlerden İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri sorumlu olacaktır. (MEBBİS ile HİTAP kayıtlarının aynı olması gerekmektedir. Özellikle Görev Kaydı, Kadro Kaydı, Askerlik Bilgileri, Öğrenim Bilgileri, varsa MEB Dışı Hizmetleri ve Borçlanma Bilgilerinin kontrol edilmesi)

#### EMEKLİLİĞE SEVKİ ONAYLANAN ÖĞRETMENİN AYRILIŞINDA İSTENEN BELGELER

1-Tebellüğ Belgesi (2 Adet)

2-İlişik Kesme Yazısı (Okul/kurum ve ilçe milli eğitim müdürlüğünden 1'er adet)

3-Mal Bildirim Beyannamesi (Kapalı Zarf İçinde) (1 adet)

4-Mal Bildirim Teslim Listesi (1 adet) 5-MEBBİS Hizmet Belgesi (1 adet) il/İlçe MEM özlük bölümünce düzenlenip imzalanacaktır.

5- Emekliye ayrılan personelin kurumdan almış olduğu personel kimlik kartını iade etmesi gerekmektedir, (emekli kimlik kartına ihtiyaç duyanlar, SGK dan bağlantı evrakları geldiğinde, emekli oldukları il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinden temin edebilirler.)

6-İcra borcu olanların, emekliliklerinin ilgili icra dairelerine bildirilmesi gerekmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından emeklilik işlemleri tamamlanan ve HİTAP üzerinden emeklilik belgeleri Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilenlerin İkramiye ve Maaş Bağlantı Belgeleri artık posta yolu ile gönderilmemektedir. Bu nedenle il/ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından sürekli ve düzenli olarak HİTAP ana sayfasındaki "Kurum Emeklilik Mektupları" ekranının kontrol edilerek "Aylık Bağlama Belgesi" nin çıktı alınarak ilgilinin dosyasında muhafaza edilmesi gerekmektedir