

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : B.08.0.PGM.0.23.03.02.27-215 / 21576
Konu : Emeklilik İşlemleri

12/04/2007

İlgi : a) 30/04/1992 tarihli ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında (Ek ve Değişiklikleri ile) Kanun,
b) 18/05/2006 tarihli ve 5504 sayılı Kanun,
c) 24/05/2006 tarihli ve B.08.0.PGM.0.23.03.04.27-215/43021 sayılı Genelge,
d) 21/11/2006 tarihli ve B.08.0.PGM.0.23.03.04.27-215/95609 sayılı Genelge.

3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun [(Ek:03/04/1998-4359/13 Md.)(Değişik:18/05/2006-5504/1 Md.)] Ek 1 inci maddesinde; “**Son bir yıllık sürenin en az yarısında Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfına ait bir kadroda bulunup emeklilik hakkını kazananlardan (son bir yıl içerisinde istifa etmiş veya müstafi sayılmış olanlar dahil), emekliliklerini isteyenlerin emeklilik işlemleri Haziran ve Temmuz ayları içerisinde yapılır. Bu aylar dışında emeklilik işlemi yapılabilmesi için görev yapılan İl sınırları içerisinde emeklilik talebinde bulunan personelin sınıf ve branşında öğretmen fazlasının bulunması ve Millî Eğitim Bakanlığının uygun görmesine bağlıdır .**” hükmü yer almaktadır.

Bu Kanun hükmüne göre hizmet sınıfı Eğitim ve Öğretim olan İliniz personelinin;
1. Emekliliğe başvuru ayları **HAZİRAN ve TEMMUZ**’ dur.

2. Bu aylarda emekliliğe başvuran; emeklilik için gerekli olan fiili hizmet süresini doldurarak emekliliklerini isteyenlerden, yapılacak inceleme sonucu emekliye ayrılmalarında bir engel bulunmadığı anlaşılanların (sicil dosyaları İlinizce tutulanların), emeklilik onayları alınıp kendilerine tebliğ edilerek görevleri ile ilişkilerinin ilgi (a) Kanun gereği en geç **TEMMUZ ayı sonu** itibariyle kesilmesi sağlanacak, tahsis belgeleri de Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Emekli Sandığı Tahsisler Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

3. Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfında olup, sicil dosyaları Personel Genel Müdürlüğünce tutulan, doğrudan merkeze bağlı okul/kurum personelinin emekliliklerini isteyenlerin de emeklilik işlemleri **HAZİRAN ve TEMMUZ** aylarında sonuçlandırılacak şekilde başvuruları Genel Müdürlüğümüze intikal ettirilecektir.

4. Emeklilik isteğinden vazgeçenler olduğu takdirde, iptal dilekçelerini Okul Müdürlüğüne en geç 27 Temmuz 2007 günü mesai bitimine kadar vermeleri gerekmekte ve iptal talebinde bulunanlar ile Haziran ve Temmuz ayı sonuna kadar emeklilik işlemi tamamlandığı halde, emekliye ayrılmak için tebellüğ etmeyen ve görevden ayrılışı sağlanamayan personelin, emeklilik işlemleri iptal edilerek görevlerine devamları sağlanacaktır.

5. Emeklilik işlemleri, personelin sicil dosyasındaki bilgi ve belgelere dayalı olarak İsis Özlük Modülünde güncellemeler yapılarak düzenlenecek, ilgililerin hizmet ihya işlemi, yaş, eksik hizmet vb. nedenlerden dolayı Emekli Sandığına göreve iade edilme durumlarına sebebiyet verilmeyecektir.

6. Emeklilikleri sebebiyle 31 Temmuz 2007 tarihi itibariyle veya bu tarihten önce ilişkileri kesilenlerin, Emekli Sandığına gönderilen emeklilik tahsis belgelerinde eksik bilgi ve belgenin bulunmamasına (EK-Açıklamalar) ve İLSİS Özlük Modülüne ilgililerin emekliye ayrıldıkları tarih işlendikten sonra, sistemden alınacak hizmet cetvelinin Emekli Sandığına gönderilmesine özen gösterilecektir.

Diğer taraftan Bakanlığımız **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfında görev yapan Yönetici, Öğretmen ve İlköğretim Müfettişlerinden Eğitim ve Öğretim dönemi içerisinde emeklilik talebinde bulunanların**, sicil dosyasındaki bilgi ve belgelere dayalı olarak, öncelikle İsis Özlük Modülünde emekliliğe esas güncelleme işlemleri tamamlandıktan sonra İlgi (a) Kanunun Ek 1 inci maddesi gereğince Bakanlığımıza emeklilik izni teklifi yapılacaktır.

1 / 2



Bakanlıklar 06648 ANKARA Ayrıntılı bilgi için irtibat: C.RUŞAN Şef Tel: (0 312) 413 13 54-55

Faks: (0 312) 419 52 51

e-posta: pgm_sicilemeklilik@meb.gov.tr Elektronik Ağ : <http://personel.meb.gov.tr>

İnt. adresi: www.bilgisayarliegitedestek.org

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : B.08.0.PGM.0.23.03.02.27-215 /
Konu : Emeklilik İşlemleri

Ayrıca “**Haziran ve Temmuz aylarında**” emekliye ayrılmaları uygun görülen Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı personelinin emekliye sevk edildiklerine dair bilgileri, İLSİS Özlük Modülündeki emeklilik bilgileri bölümüne girilecektir. Bu da, İlinizde Eğitim ve Öğretimin aksamadan yürütülmesi için gerekli olan, özellikle öğretmen atama planlamasının sağlıklı olarak yapılmasına imkân tanyacaktır.

Bilgilerinizi ve öğretmen/yöneticilerle yapılacak toplantılarda duyurulması hususunda,

Gereğini önemle arz ve rica ederim.


Remzi KAYA
Bakan a.
Genel Müdür

EKLER :
EK-Açıklama(1 sayfa)

DAĞITIM :
Gereği :
1- Merkez Teşkilatı Birimlerine
2- 81 İl Valiliğine
(İl Millî Eğitim Müdürlüğü)



Bakanlıklar 06648 ANKARA Ayrıntılı bilgi için irtibat: C.RUŞAN Şef Tel: (0 312) 413 13 54-55

Faks: (0 312) 419 52 51

e-posta: pgm_sicilemeklilik@meb.gov.tr Elektronik Ağ : <http://personel.meb.gov.tr>

İnt. adresi: www.bilgisayarliegitimdestek.org

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

EK-AÇIKLAMALAR
12/04/2007

Sayı : B.08.0.PGM.0.23.03.02.27-215/ 21576
Konu : Emeklilik İşlemleri.

EMEKLİLİK TAHSİS BELGELERİNİN SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI (Emekli Sandığı
Tahsisler Dairesi Başkanlığı)NA GÖNDERİLMESİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Emekli Sandığının www.emekli.gov.tr adresinde “Genelgeler” bölümünde yer alan 134, 136, 141, 144 ve 146 sayılı Dış Genelgelerinde açıklanan hususlar doğrultusunda emeklilik tahsis belgelerinin düzenlenmesini,
2. Emekliye sevk onayında yer alan fotoğraf ile yazı ekinde gönderilen fotoğrafların aynı olması (fotoğrafların arkasına adı, soyadı, emekli sicil numarasının yazılması), Emekli Sandığına gönderilen üst yazıda yer alan adres ile emeklilik talep dilekçesinde belirtilen adresin aynı olması ve tek bir açık ikametgâh adresinin belirtilmesi (Posta Kutusu, Kurum adreslerinin yazılmaması),
3. Askerlik belgelerinin gönderilmesi ve hizmet belgesinde kısa dönem askerlik, askerlik, er öğretmenlik, yedek subay, yedek subay öğretmen sürelerinin açık bir şekilde başlayış ve ayrılış tarihleri itibariyle gösterilmesi, bu hizmetlerden borçlanma yapıp yapılmadığının belirtilmesi,
4. Hizmet belgesinde her tür ücretsiz izin sürelerinin başlayış ve ayrılış tarihleri itibariyle gösterilmesi ve bu sürelerin borçlanılıp borçlanılmadığının belirtilmesi,
5. Bakanlığımız dışındaki kurumlarda Emekli Sandığı iştirakçisi olarak geçen hizmet sürelerinin yıllar itibariyle hizmet belgesinde yer alması ve intibak (derece/kademe) dökümünün gösterilmesi,
6. Memuriyete başladıkları tarihte, bitirmiş oldukları öğrenimden itibaren başlamak üzere, görevde iken bitirilen tüm öğrenimlerine ait (İlk, Orta/İlköğretim Okulu, Lise, Yüksekokul(Ön Lisans), Fakülte(Lisans), Yüksek Lisans(Master), Doktora vb.) belgelerin aslı veya onaylı fotokopilerinin gönderilmesi veya emeklilik belgesinde açıkça belirtilmesi,
7. Emekli Sandığına tabi göreve başlamadan önce diğer Sosyal Güvenlik Kurumları(SSK, Bağ-Kur)na tabi geçen hizmet sürelerinin göreve başladıkları tarih itibariyle emekli keseneğine esas aylık intibaklarında değerlendirilmesi ve bu hizmet sürelerini gösterir ilgili Sosyal Güvenlik Kurumları(SSK, Bağ-Kur)ndan alınan belge asıllarının veya onaylı bir örneğinin Emekli Sandığına gönderilmesi,
8. Emekli Sandığı Kanununun 117 nci maddesi uyarınca zaman aşımına uğrayan hizmet süreleri hakkında, ilgililerin görev yaptıkları kurumdan ilişkileri kesilmeden önce Emekli Sandığından bu sürelere ait ihya işleminin yapılıp yapılmadığı konusunda bilgi alınması,

Hususlarına dikkat edilecektir.



Bakanlıklar 06648 ANKARA Ayrıntılı bilgi için irtibat: C.RUŞAN Şef Tel: (0 312) 413 13 54-55

Faks: (0 312) 419 52 51

e-posta: pgm_sicilemeklilik@meb.gov.tr Elektronik Ağ : <http://personel.meb.gov.tr>

İnt. adresi: www.bilgisayarliegitimdestek.org