

2024 YILI HAZİRAN-TEMMUZ AYI EMEKLİLİK İŞLEMLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1-Başvuru yapan öğretmenlerin **31 Temmuz 2024** tarihi itibarıyla emekliliğe esas hizmet yılını ve yaş şartını tamamladıkları HİTAP kayıtlarına bakılarak teyit edilecektir.

2-Başvurunun **01 Mayıs 2024 - 31 Mayıs 2024** tarihleri arasında okul/kurum müdürlüğüne yapılması ve **03 Haziran 2024** tarihinde *ilçe milli eğitim müdürlükleri* kayıtlarına girilmesi gerekmektedir.

3-Başvuru yapan öğretmenin hizmet kayıtları, *ilçe milli eğitim müdürlüklerinde* 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 müdürlüğüne imzalatılacak ve emeklilik evraklarının tamamı **İl Millî Eğitim Müdürlüğüne** Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden resmi yazı ile gönderilecektir.

4-İl milli eğitim müdürlüğüne **elden evrak teslim edilmeyeceğinden** emeklilik için istenilen belgeler ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından dosyalanarak muhafaza edilecektir.

5-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.**

6-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.*

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

EMEKLİLİK BAŞVURUSUNDA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE TALEP EDİLECEK EVRAKLAR

- 1-Emekli Talep Dilekçesi (1 Adet)
- 2-Banka Talep Dilekçesi (1 Adet)
- 3-MEBBİS Hizmet Belgesi (1 Adet ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından düzenlenip imzalanacak)
- 4-HİTAP Hizmet Cetveli (1 Adet ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından düzenlenip imzalanacak)
- 5-T.C. Nüfus Cüzdanı / T.C. Kimlik Kartı arkalı önlü fotokopisi (Onaylı 1 adet)
- 6-Biyometrik yada vesikalık fotoğraf (**en geç 6 ay önce çekilmiş ve MEBBİS'e yüklenmiş olması yeterli**)
- 7-Askerlik Terhis Belgesi (1 Adet)
- 8-*Varsa* Askerlik Borçlanmasına Ait dekont ve belgeler (1 Adet)
- 9-*Varsa* Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğünden gönderilen Aylıksız İzin Borçlanma Fişleri ve Tahsilat Listesi yada dekont.
- 10 Sigortalı ve Bağ-Kur hizmetlerine dair intibak'ı (Hizmet birleştirme) varsa Sgk Hizmet Cetveli, Terfii Kararnamesi ile emekli kesenek farkının yatırıldığına dair dekont (1 Adet)
- 11- **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)

Emeklilik isteği Valiliğimizce onaylanarak ilçesine tebliğ edilen öğretmenin **en geç 31 Temmuz 2024 tarihine kadar** okul/kurumdan ayrılışının yapılması, emekli olduğuna dair kayıdın "**Mebbis Modülü – Emeklilik İşlemleri Ekranı**"na işlenmesi gerekmektedir.

EMEKLİ OLARAK KURUMU TARAFINDAN İLİŞİĞİ KESİLEN 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 online gönderilmektedir. Bu kapsamda emeklilik müracaatında bulunanların İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzce **EMEKLİ ONAYI ALINARAK İLGİLİYE TEBLİĞİ YAPILIP AYRILIŞI GERÇEKLEŞTİRİLDİKTEN SONRA** İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerince **HİTAP** üzerinden yapılması gereken işlemler **21.10.2022 tarihli ve E-75438100-903.06.01-61595505 sayılı yazımızda** belirtildiği gibi tamamlanması gerekmektedir.

Ancak bu işlemler **yapılmadan önce** ilgililerin tüm HİTAP kayıtlarının kontrol edilerek hataların düzeltilmesi, hatalı bilgilerin düzeltilmemesi durumunda emeklilik işlemi tamamlanamayacağından oluşabilecek mağduriyetlerden **İlçe Millî 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

(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünde muhafaza edilecek)

- 1-Tebellüğ Belgesi (1 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) İlçe MEM özlük bölümünce düzenlenip imzalanacaktır.

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 İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri tarafından sürekli ve düzenli olarak HİTAP ana sayfasındaki "**Kurum Mektupları – Kurum Emeklilik Mektupları**" ekranının kontrol edilerek "**Aylık Bağlama Belgesi**" nin çıktı alınarak ilgilinin dosyasında muhafaza edilmesi gerekmektedir.