



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Sayı : B.08.0.İKG.0.04.00.00.911/13229  
Konu : Emeklilik İşlemleri

19/03/2012

BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI BİRİMLERİNE

**GENELGE**  
**2012/15**

- İlgi : a) 23/02/2012 tarihli ve B.08.0.İKG.0.04.00.00.911/9167 sayılı yetki devri makam onayı,  
b) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik,  
c) 21/11/2006 tarihli ve B.08.0.PGM.0.23.03.04.27-215/95609 sayılı Genelge,  
ç) 12/04/2007 tarihli ve B.08.0.PGM.0.23.03.02.27-215/21576 sayılı Genelge,  
d) 01/11/2006 tarihli ve B.07.1.EMS.0.10.01.01/ 4359-5504 SK. sayılı yazı,  
e) 14/07/2009 tarihli ve B.13.2.SGK.0.10.03.09/I-5434-31 sayılı yazı,  
f) 22/07/2009 tarihli ve B.13.2.SGK.0.10.03.09/I-5434 Ek-18 sayılı yazı.

3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Söz konusu Kanun Hükmünde Kararnamede, Bakanlığımız Eğitim Öğretim Hizmetleri (EÖH) Sınıfında görev yapan yönetici (okul müdürü, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı) ve öğretmenlerin emeklilik işlemlerine dair;

**“... Öğretmenlerin emekliliği**

**MADDE 39– (1) Öğretmenlerin emeklilik işlemleri Haziran ve Temmuz ayları içinde yapılır. Bu aylar dışında emeklilik işlemi yapılabilmesi, görev yapılan il sınırları içinde emeklilik talebinde bulunan personelin sınıf ve branşında öğretmen fazlasının bulunması ve işlemin Bakanlıkça uygun görülmesine bağlıdır.”** hükmü bulunmaktadır.

Bu hükme binaen Haziran ve Temmuz ayları dışında emeklilik isteğinde bulunan öğretmenin emekliliğe ayrılabilmesi için Bakanlığın uygun görüşü gerekmekte idi. Bakanlıkça verilen uygun görüş yetkisi, konu ile ilgili işlemlerin hızlı ve etkili yürütülmesi açısından ilgi (a) makam onayıyla Valiliklere devredilmiştir. Devredilen yetki;

- a) Doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatı konumundaki okullarda/kurumlarda görevli olanlar bakımından **İnsan Kaynakları Genel Müdürünce**,  
b) Taşra teşkilatında görevli olanlar bakımından **Vali** tarafından kullanılacaktır.

Bu kapsamda Bakanlığımız EÖH Sınıfına dahil kadrolarında görev yapan personelin emeklilik iş ve işlemlerine ait süreç aşağıda belirtildiği şekilde planlanacak ve yürütülecektir.

**A. Emeklilik Başvuruları:**

1. Emekli olmak için genel başvurular KHK’ da belirtildiği gibi HAZİRAN ve TEMMUZ aylarında yapılacaktır.
2. Emeklilik için gerekli olan şartları 31 Temmuz’dan sonraki bir tarihte dolduracak olanlarla, isteklerinde gecikenler bir sonraki döneme kadar (Haziran ve Temmuz) emekliye ayrılma isteğinde bulunamayacaklardır.
3. Emekliye ayrılmalarını zorunlu kılan bir özür beyan edenler, Haziran ve Temmuz ayları dışında da emeklilik başvurusu yapabileceklerdir.
4. Emekli başvurularında Valiliklerce aşağıdaki belgeler istenecektir.
  - Okul/Kurum/İlçe MEM teklif yazısı (T.C. Kimlik Nolu),
  - Emeklilik talep dilekçesi (T.C. Kimlik Nolu),
  - Sağlık mazeretiyle emekli olmak isteyenler bakımından Sağlık Kurulu Raporu, Kendisi, eşi, annesi, babası, çocuğu ile yargı kararıyla vasi tayin edilmesi kaydıyla kardeşi adına düzenlenen sağlık kurulu raporunun başvuru tarihi itibarıyla son altı ay içinde alınmış, en az üç doktor imzalı ve hastane baştabipliğince onaylanmış olması,

1/3



Atatürk Bulvarı 06648 Bakanlıklar/ ANKARA  
Ayrıntılı bilgi irtibat : Cihan RUŞAN Şef  
Telefon: (0 312) 413 13 54  
Faks: (0 312) 418 14 49  
e-posta: pgm\_sicilemeklilik@meb.gov.tr



www.egitimdestek.meb.gov.tr

www.bilgeyararliegitimdestek.org

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Sayı : B.08.0.İKG.0.04.00.00.911/13229  
Konu : Emeklilik İşlemleri

19/03/2012

Kendisi için düzenlenen raporda, uzun süreli tedaviyi gerektiren bir hastalığa yakalandığını, görevini sürdürmesine engel ve/veya hayati öneme haiz olup olmadığının; aile fertlerinden biri için düzenlenen raporda ise, hastalığın tedavisi süresince, hastanın ailesinin bakım ve desteğine ihtiyacı olup olmadığının belirtilmesi gerekmektedir.

- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (sağlık kurulu raporu eş, ana, baba ve çocuklarından biri ile yargı kararıyla vasi tayin edilmesi kaydıyla kardeşine ait ise),
- Vasi tayini yapılmış ise vasi tayinine ait mahkeme kararı,
- SGK Başkanlığının güncel tarihli göreve iade yazısı.

**B. Başvuruların Değerlendirilmesi:**

**1. Emeklilik döneminde (Haziran ve Temmuz) emeklilik talebinde bulunanların başvuruları;**

- ✓ Emeklilik için gerekli olan yaş şartı ve fiili hizmet süresi açısından değerlendirilerek, emekliye ayrılmasında bir engel bulunmadığı anlaşılanların (özlük dosyaları İlinizce tutulanların) emeklilikleri onaylanacaktır.
- ✓ Emeklilik talebi onaylananlara emeklilikleri tebliğ edilerek, KHK gereği en geç TEMMUZ ayının son iş günü itibarıyla görevleriyle ilişkilerinin kesilmesi sağlanacak ve tahsis belgeleri Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Kamu Görevlileri Emeklilik Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- ✓ Emeklilik isteğinden vazgeçenler ile Temmuz ayının son iş günü mesai bitimine kadar kurum gelen evrak kaydında işlem gören iptal dilekçesi verenler ve emeklilik işlemi tamamlandığı halde tebellüğ etmeyen ve görevden ayrılışı sağlanamayan personelin emeklilik işlemi (emekli onayı) Ağustos ayının ilk iş günü iptal edilerek görevlerine devamları sağlanacaktır.

**2. Emeklilik dönemi (Haziran ve Temmuz ayları) dışında emeklilik talebinde bulunanların başvuruları;**

- ✓ İl genelinde ya da bulunduğu yerleşim yeri, ilçe, eğitim bölgesi veya okulda/kurumda branş fazlası olmaları,
- ✓ Yönetici olmaları (kurucu müdür, müdür vekili ve müdür yetkili öğretmen olarak yapılan görevlendirmeler hariçtir.),
- ✓ 61 istekle yaş haddi (65 yaşına kadar çalışmış olması halinde en az 15 yıl hizmeti olup, bayan ise 20 erkek ise 25 hizmet yılını dolduramayacak durumda olanlardan),
- ✓ Emeklilik işlemi yapıp görevinden ayrılanlardan, SGK Başkanlığınca, eksik hizmet süresinden ve/veya yaş şartını tamamlamamış olmasından dolayı görevlerine iadesi istenilen ve görevine başlatılanlardan, hizmet süresini ve yaş şartını tamamlamaları,
- ✓ Sağlık özü, bakımından incelendikten sonra değerlendirilecektir.

**C. Diğer Hususlar;**

1. Emeklilik izin işlemleri ile ilgili sekretaryayı İl Millî Eğitim Müdürlüğü yürütecektir.
2. Emeklilik izin yazılarını imzalama yetkisi Valininindir. Vali adına emeklilik izni onaylanamayacaktır.
3. Emeklilik onaylarının Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Kamu Görevlileri Emeklilik Daire Başkanlığına gönderilmesi sırasında uygun görüş yazısının bir örneği de eklenecektir.
4. Özüre bağlı olarak emeklilik izni verilmiş olan personelin işlemleri, iznin verildiği tarihten itibaren bir ay içerisinde görevinden ayrılışı sağlanacak şekilde sonuçlandırılacaktır. Aksi takdirde emeklilik işlemi (emekli onayı), SGK Başkanlığına intikal ettirilmeden iptal edilecek ve göreve devamları sağlanacaktır.

2/3



Atatürk Bulvarı 06648 Bakanlıklar/ ANKARA  
Ayrıntılı bilgi irtibat : Cihan RUŞAN Şef  
Telefon: (0 312) 413 13 54  
Faks: (0 312) 418 14 49  
e-posta: pgm\_sicilemeklilik@meb.gov.tr



www.egitimdestek.meb.gov.tr

www.bilgisayarligitimdestek.org

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Sayı : B.08.0.İKG.0.04.00.00.911/13229  
Konu : Emeklilik İşlemleri

19/03/2012

5. Emeklilik için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılanlardan, kurumlarıyla ilişkileri kesildiği halde SGK Başkanlığınca emekli aylığı bağlanmamış olanların emeklilik onayları, SGK Başkanlığının bu yöndeki bildiriminin kuruma intikalinden itibaren iptal edilerek en kısa sürede göreve iadeleri sağlanacak ve durumları SGK Başkanlığına en seri şekilde bildirilecektir. Ancak, bunlardan daha sonra emekliliğe hak kazanarak yeniden emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemleri yukarıdaki açıklamalar çerçevesinde yürütülecektir.

6. EÖH Sınıfında olup, özlük dosyaları İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne tutulan doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatı konumundaki okullarda/kurumlarda görevli personelin emeklilik işlemleri Genel Müdürlüğümüz Özlük ve Kadro Grup Başkanlığınca yürütülecektir.

7. Kurumlarınca ilişkileri kesilerek SGK Başkanlığınca da emeklilikleri onaylanarak emekli aylığı bağlananlar, aylıklarını veya ikramiyelerini ilgili bankadan almamış olsalar dahi, emeklilik işlem süreci tamamlanmış kabul edilmektedir. Bunlardan emekli aylığının derece/kademelerinde indirim yapılarak bağlanması, kusurlu hizmetlerin tamamlanması veya çalışma isteği vb. hallere bağlı olarak tekrar göreve dönmek isteyenlerin göreve dönmeleri yeni bir atamayı gerektirdiğinden durumları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 93 üncü maddesi kapsamında değerlendirilecektir.

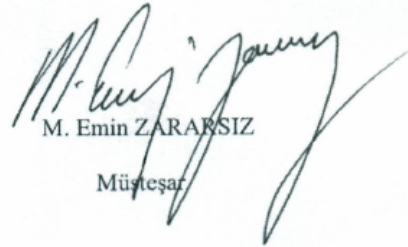
8. EÖH Sınıfına dahil kadrolarda iken görevinden çekilen (istifa), çekilmiş sayılan (müstafi), malul vb. durumda olanlardan, istemeleri halinde, belirli bir zaman dilimine bağlı olmaksızın ve emeklilik izni aranmaksızın emeklilik işlemleri doğrudan en son görev yaptıkları Bakanlık merkez, merkeze bağlı taşra teşkilatı ve/veya Valilikçe yapılacaktır. Bu durumda olanların emeklilik işlemleri 5434 sayılı Kanunun (değişik) 91/c maddesi gereğince en son görev yaptıkları (özlük dosyasının tutulduğu) kurumlarca gerçekleştirileceğinden, başvuruların en son görev yapılan kuruma yapılması gerekmektedir.

9. Uygulamada oluşan aksaklıkların giderilmesi ve Kurumumuz bünyesinde görev yapan personelin emeklilik işlemlerinin eksiksiz ve tam olarak gerçekleştirilmesi bakımından ilgi (c) ve (ç) genelgeler ekinde gönderilen SGK Başkanlığının ilgi (d),(e),(f) yazılarındaki konulara dikkat edilecektir.

10. Emekli işlemlerinde MEBBİS e- personel modülündeki personel kayıtları esas alındığından söz konusu kayıtların hatasız ve güncel olması sağlanacaktır.

11. Konuyla ilgili, Personel Genel Müdürlüğünün 10/12/1999-3060/12485(1999/103), 24/05/2006-215/4302, 21/11/2006-215/95609, 12/04/2007-215/21576, 10/08/2009-911/65730, 01/07/2010-911/33450, İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 20/09/2011-911/63733 tarih ve sayılı genelgeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Söz konusu işlemleri yürütmekle görevli personelin bilgilendirilmesi ile ilgililerin mağduriyetine meydan verilmemesi, aynı konu hakkında her birey için tekrarlanan gereksiz yazışmalara yol açılmaması ve iş süreçlerinin usulüne uygun yürütülmesi açısından gerekli hassasiyet ve özenin gösterilmesi hususunda gereğini rica ederim.

  
M. Emin ZARARSIZ  
Müsteşar

**DAĞITIM :**

- Bakanlık Merkez Teşkilatı Birimlerine
- 81 İl Valiliği (İl Millî Eğitim Müdürlüğü) ne
- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına
- (Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

3/3



Atatürk Bulvarı 06648 Bakanlıklar/ ANKARA  
Ayrıntılı bilgi irtibat : Cihan RUŞAN Şef  
Telefon: (0 312) 413 13 54  
Faks: (0 312) 418 14 49  
e-posta: pgm\_sicilemeklilik@meb.gov.tr



www.egitimdestek.meb.gov.tr



www.bilgisayariitimdestek.org

