

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

---

## EMEKLİ PERSONEL VEDA TÖRENİ

### UYGULAMA ESASLARI

2023

#### PROFESÖRLÜK BELGESİ TAKDİM TÖRENİ UYGULAMA ESASLARI

Emekli Personel Veda Töreni Uygulama Esasları Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı bünyesinde teşkil eden Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür. Sorumlu personel bilgisi aşağıdaki gibidir:

Profesörlük Belgesi Takdim Töreni Sorumlu Personel Bilgisi			
Sorumlu Personel	Merve AYKUT	8,9,10,11,12	merveaykut@ktu.edu.tr 4477
Sorumlu Personel	Ömür AÇIKLIK	1,2,3,4,5,6,7	omuraciklik@ktu.edu.tr 4477
<b>Kolaylaştırıcı</b>	Öğr.Gör. Mustafa TONYALI		mtonyali@ktu.edu.tr 4478

1. Emekli veda töreni için veri tabanından emekli olacak personelin bilgileri alınır.
2. İlgili tarihler arasında PDB Kadro İdari ve İşçi müdürlüğünden "Emeklilik Durumu" verileri alınır.
  - Adı ve Soyadı
  - Çalıştığı Birimi
  - Unvanı
  - Fakültesi
  - Emeklilik Nedeni
  - Ayrılma Tarihi
  - Cep Telefonu Numarası
  - E-posta Adresi
3. Emekli olan akademik ve idari personeller için Emekli Personel Kimlik Kartı ve Hizmet Döküm Belgeleri ile emekli olan işçi personeller için Emekli Personel Kimlik Kartlarının Personel Daire Başkanlığı'ndan alınması,
4. Üst yazı ile tören salonu belirlenir:
  - Tören günü
  - Saati
5. Emekli belge takdim töreni için Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'nden Belgelerin yapılması.
  - Ölçülerin hazırlanması
  - Matbaadan çıkarılması
  - Rektör tarafından imzalanması
  - Normal dosya ile hazırlanması

6. Emekli belge takdim töreni için Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü tarafından bilgilendirme yapılır:
  - E-posta ve SMS atılması, telefon ile davet edilmesi
7. Emekli belgesi duyuruları (Web sayfası) yapılır.
  - Emekli personelin listesi tablo yapılır.
8. Tören hazırlıkları yapılır.
  - Salon yerinin düzenlenmesi
  - Ses sistemlerinin kontrolü
  - Işıklandırma kontrol,
  - Projektör kontrolü
  - Karşılama yapılması
9. İlgili yer, tarih ve saatte tören gerçekleştirilir.
10. Emekli belge takdimi
  - Rektör tarafından takdim edilir,
11. Emekli belge takdim töreni hakkında memnuniyet ölçülür ve rapor edilir.
12. Emekli belge takdim töreni sonunda haber yapılır; süreç tamamlanır.