

İŞLEV**SORUMLU/DOKÜMAN**

Emekli olmak isteyen personel yıl içinde aldıkları sağlık kurulu raporları ve en son aldığı çalışamaz ibareli sağlık kurulu raporu ile malulen emekliliğe ayrılmak istemesi hakkındaki dilekçe ile görev yerine başvurması

İlgili Personel

Birimi tarafından dilekçe ve raporların personel daire başkanlığına iletilmesi

İlgili Birim

Raporları içeren üst yazının SGK Başkanlığına iletilmesi

Akademik/İdari Personel Birim

Kurulda incelenen raporların sonucunda malul olduğu kabul edilip, emekliliği uygun olduğuna dair yazının iletilmesi

Sağlık Kurulu

Kişinin dosyasının alınıp, dosyasındaki bilgiler doğrultusunda emeklilik belgesinin ve diğer gerekli belgelerin (varsa SSK belgesi, askerlik belgesi v.s.) hazırlanması

Akademik/İdari Personel Birim

Emeklilik yazısının onay için Rektörlük Makamına sunulması, onayı alınan yazının ekleri ile birlikte SGK Başkanlığına gönderilmesi

Akademik/İdari Personel Birim

SGK Başkanlığı tarafından, emekli aylığının bağlandığına dair yazının gönderilmesi, gelen yazının kadrosunun bulunduğu birime gönderilmesi ve ayrılış işlemlerinin yapılması

S.G.K.

Otomasyon sistemine emekliliği işlenerek, kadrodan ve YÖKSİS'ten düşülmesi ve özlük dosyasının arşive kaldırılması

Akademik/İdari Personel Birim