Afyon Kocatepe Üniversitesi
Personel Daire Başkanlığı

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Malulen Emeklilik (657 SK. 98. MD)	1 Gün

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Personel Daire Başkanlığı	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	
İdari Şube Müdürlüğü	Birimi tarafından dilekçe ve raporların personel daire başkanlığına iletilmesi	
İdari Şube Müdürlüğü	Raporları içeren üst yazının SGK Başkanlığına iletilmesi	
İdari Şube Müdürlüğü	Kurulda incelenen raporların sonucunda malul olduğu kabul edilip, emekliliği uygun olduğuna dair yazının iletilmesi	
İdari Şube Müdürlüğü	Kişinin dosyasının alınıp, dosyasındaki bilgiler doğrultusunda emeklilik belgesinin ve diğer gerekli belgelerin (varsa SSK belgesi, askerlik belgesi v.s.) hazırlanması	1 Gün
İdari Şube Müdürlüğü	Emeklilik yazısının onay için Rektörlük Makamına sunulması, onayı alınan yazının ekleri ile birlikte SGK Başkanlığına gönderilmesi	
İdari Şube Müdürlüğü	SGK Başkanlığı tarafından, emekli aylığının bağlandığına dair yazının gönderilmesi, gelen yazının kadrosunun bulunduğu birime gönderilmesi ve ayrılış işlemlerinin yapılması	
İdari Şube Müdürlüğü	Otomasyon sistemine emekliliği işlenerek, kadrodan ve YÖKSİS'ten düşülmesi ve özlük dosyasının arşive kaldırılması	
	Bitiş	