

İŞİN ADI Ölüm Yardımı İşlemleri	KODU	TOPLAM SÜRE 4 Gün
---	-------------	-----------------------------

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

Tahakkuk Birimi Memuru

Tahakkuk Birimi Memuru
Gerçekleştirme Görevlisi

Tahakkuk Birimi Memuru
Gerçekleştirme Görevlisi
Harcama Yetkilisi

Tahakkuk Birimi Memuru

BAŞLANGIÇ

Rektörlüğe Bağlı Akademik ve İdari Personellerin; Memur Olmayan Eşinin veya Aile Yardımına Tabi Çocuğunun Vefat Etmesi Durumunda Ölüm Yardımını Talep Eden Dilekçesi İle Doktor Onaylı Ölüm Raporunun Teslim Alınması ve KBS Sistemi Üzerinde Bulunan Memisten Kontrol Edilerek Çeşitli Ödemeler Bordrosunun Düzenlenmesi

Rektörlüğe Bağlı Akademik ve İdari Personellerden Vefat Eden Memurun Kendisi İse; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 208. ve 210. Maddelerinde Belirtilen Yakınlarından, Ölüm Yardımını Talep Eden Dilekçesi İle Doktor Onaylı Ölüm Raporunun Teslim Alınması ve KBS Sistemi Üzerinde Bulunan Memisten Kontrol Edilerek Çeşitli Ödemeler Bordrosunun Düzenlenmesi

1 gün

M

M

Düzenlenen Çeşitli Ödemeler Bordrosunun Kontrol Edilmesi ve İlgili Birimin Gerçekleştirme Görevlisine İslak İmzaya Sunulması

1 gün

HYS Sisteminden Ödeme Emri Belgesinin Hazırlanması ve İlgili Birimin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine Gönderilmesi

1 gün

E- İmzalı Ödeme Emri Belgesini HYS Sisteminden Muhasebe Birimine Gönderilmesi, İmzalanan Belgelerin Bir Nüshasının Arşivlenmesi.

1 gün

BITİŞ