



# MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



## ÖLÜM YARDIMI İŞ AKIŞI

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	Başla		657 Sayılı Kanun
	Ölüm yardımı alacak personel veya yakını dilekçe ile başvuruda bulunur		
Tahakkuk Personeli	Vefat eden personel ise takip eden ay başı maaş bordrosundan maaşı çıkartılır. Bakmakla yükümlü olduğu eş veya çocuk ise takip eden ay başından itibaren ödeneği maaşından çıkartılır	Vefat eden personeli maaş bordrosundan düşmek, eş veya çocuk ise yardım ödeneğini iptal etmek.	
Tahakkuk Personeli	SGK sistemi "(5510 4/C) GSS Tescil ve Sağlık Aktivasyon Programı" üzerinden çıkışı yapılır	SGK sistemi üzerinden sağlık aktivasyonunu iptal etmek.	
Tahakkuk Personeli	Çeşitli ödemeler bordrosundan ölüm yardımı bordrosu hazırlanır	Ölüm yardımı bordrosunu hazırlamak.	
Tahakkuk Personeli	KBS sistemi üzerinden ödeme emri kesilerek gerçekleştirme görevlisi harcama yetkilisine onay için imzaya sunulur	Ödeme emri belgesini düzenlemek ve imzaya sunmak.	
	<b>E</b>		
	<b>H</b>		
	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?		
Tahakkuk Personeli	SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapılır.	SGK sistemi üzerinden ayrılış tescili yapmak.	
Tahakkuk Personeli	Ödeme emri belgesi, tahakkuk teslim tutanağı ekleri ile birlikte SGDB' na gönderilir	Tahakkuk teslim tutanağı ve eklerini SGDB' na göndermek.	
Tahakkuk Personeli	Evrakların bir sureti de standart dosya düzenine göre dosyalanır	Tüm evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak.	

<b>HAZIRLAYAN</b> Candan Can BİLİŞİK Mutemet	<b>KONTROL EDEN</b> Ahmet Sabit UĞURLU Fakülte Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b> Prof.Dr. İlyas UYGUR Dekan V.
--	--	--