

Ölüm Yardımı Başvuru İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Ölüm Yardımı alacak personel veya yakınının dilekçe ile Dekanlığa başvuru yapması</p>	İlgili Personel veya yakını
	<p>Vefat eden personel ise takip eden aybaşı maaş bordrosundan çıkarılması, bakmakla yükümlü olduğu eş veya çocuk ise takip eden ay başından itibaren ödeneğinin maaş bordrosundan çıkarılması</p>	Tahakkuk Birimi
	<p>Çeşitli ödemeler bordrosundan ölüm yardımı bordrosunun hazırlanması</p>	Tahakkuk Birimi
	<p>KBS Üzerinden ödeme emri belgesi hazırlanması</p>	Tahakkuk Birimi
	<p>Vefat eden personel veya yakınının SGK Sistemi üzerinden ayrılış tescilinin yapılması</p>	Tahakkuk Birimi
	<p>Ödeme emri belgelerinin imzadan sonra ayrıştırılarak, ödeme işlemleri için SGDB'na gönderilmesi, ödeme işlemlerinin başlatılması</p>	Tahakkuk Birimi, Fakülte Sekreteri, Dekan, Evrak Teslim Görevlisi
	<p>Evrakların diğer suretlerinin dosyalama sistemine göre dosyalanması</p>	Tahakkuk Birimi