|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
|  MYS’ den Oluşturulan Ödemem Emri Belgesinin Bir Nüshasının Arşivlenmesi, Bir Nüshasının Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Teslim Edilmesi MYS’ den Ödeme Emri Belgesinin Hazırlanması ve İlgili Birimin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine Islak İmzaya SunulmasıDüzenlenen Çeşitli Ödemeler Bordrosunun Kontrol Edilmesi ve İlgili Birimin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine İmzaya SunulmasıRektörlüğe Bağlı Akademik ve İdari Personellerden vefat eden Memurun kendisi İse; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda Belirtilen Yakınlarından, Ölüm Yardımını Talep Eden Dilekçesi ile Doktor Onaylı Ölüm Raporunun Teslim Alınması ve KBS Üzerinde Bulunan MERNİS’ ten Kontrol Edilerek Çeşitli Ödemeler Bordrosunun DüzenlenmesiRektörlüğe Bağlı Akademik ve İdari Personellerin; Memur Olmayan Eşinin veya Aile Yardımına Tabi Çocuğunun Vefat Etmesi Durumunda Ölüm Yardımını Talep Eden Dilekçesi ile Doktor Onaylı Ölüm Raporunun Teslim Alınması ve KBS Üzerinde Bulunan MERNİS ‘ten Kontrol Edilerek Çeşitli Ödemeler Bordrosunun Düzenlenmesi |  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Tahakkuk Şube Müdürlüğü | -Kişi Dilekçesi-Ölüm Raporu-Aile Durum Bildirgesi-KBS -657 Sayılı DMK 208. Ve 201. Madde |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Tahakkuk Şube Müdürlüğü | -Çeşitli Ödemeler Bordrosu |
|  |  |
|  |  |
| -Tahakkuk Şube Müdürlüğü | -MYS-Ödeme Emri Belgesi |
|  |  |
|  |  |
| -Tahakkuk Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |