



T.C.  
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ  
Ölüm Yardımı İş Akışı

Doküman No	TOGÜ.İŞA.114
İlk Yayın Tarihi	09.01.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1

İŞ AKIŞ ADIMLARI

SORUMLU

Ölüm Yardımı Alacak Personel veya Yakını,  
Dilekçe ve Ölüm Belgesi ile Maaş Tahakkuk  
Birimine Başvuru Yapar.

KBS Üzerinden Sosyal Hak ve Yardımlar Olarak Giriş Yapılır.

Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine e-İmzaya  
Gönderilir.

Onaylandıktan Sonra KBS Üzerinden Bordro ve Ödeme Emri  
Belgesi Çıktısı Alınır Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama  
Yetkilisine Islak İmzaya Gönderilir.

Ölüm Yardımı Alacak Kişi  
Yakını mı?

KBS Üzerinden Personelin  
Bilgileri Silindi ise MYS 'ye  
Ödeme İşlemi Eklenir.

Eklenen Ödeme İşlemi  
Gerçekleştirme Görevlisi ve  
Harcama Yetkilisine e-İmzaya  
Gönderilir.

Harcama Yetkilisi İmzaladıktan  
Sonra Sistem Üzerinden Strateji  
Geliştirme Daire Başkanlığına  
Gönderilir. Banka Aracılığı İle  
Personel Yakının Hesabına Ölüm  
Yardımları Aktarılır.

Evrak Arşivlenir.

Ölüm Yardımı Alacak Kişi  
Kendisi mi?

KBS Üzerinden Strateji Geliştirme  
Daire Başkanlığına Gönderilir ve  
Banka Aracılığı İle Personelin  
Hesabına Aktarılır.

Evrak Arşivlenir.

- Gerçek Kişi
- Maaş İşleri Şube Müdürlüğü
- Personel Daire Başkanı
- Genel Sekreter
- Maaş İşleri Şube Müdürlüğü
- Personel Daire Başkanı
- Genel Sekreter
- İlgili Birim
- Maaş İşleri Şube Müdürlüğü