



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
ÜNİVERSİTESİ

## ÇALILARA ÖDENEN KIDEM TAZMİNATI ÖDEMELERİNİN AKI SÜRECİ

Döküman No:	M D. A.0006
İlk Yayın Tarihi:	09.07.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Personel dilekçe ile kıdem tazminatı talebinde bulunur.	↓			İlgili Personel	Çalışma Bakanlığı tarafından yayınlanan toplu sözleşme ve 6772 sayılı Kanun
2	Dilekçeye istinaden personelin kıdem tazminatı hakkı incelenir.	↓			İlgili Personel	Çalışma Bakanlığı tarafından yayınlanan toplu sözleşme ve 6772 sayılı Kanun
3	Kıdem Tazminatı ile ilgili SGK'dan alınan kanıtlayıcı belge ile hizmet dökümü kararlaştırılır.	↓	→	3.1	İlgili Personel	Çalışma Bakanlığı tarafından yayınlanan toplu sözleşme ve 6772 sayılı Kanun
3.1	Eksiklikler giderilir.					
4	Kıdem tazminatı hesaplanır ve çeşitli ödemeler bordrosu düzenlenir.	↓			İlgili Personel	Çalışma Bakanlığı tarafından yayınlanan toplu sözleşme ve 6772 sayılı Kanun
5	Harcama talimatı hazırlanır ve ödeme emri belgesi düzenlenir.	↓			İlgili Personel	Çalışma Bakanlığı tarafından yayınlanan toplu sözleşme ve 6772 sayılı Kanun
6	Gerçekleştiren görevlisi ve harcama yetkilisine imzaya sunulur.	↓	→	6.1	Daire Başkanı/ube Müdürü/İlgili Personel	Çalışma Bakanlığı tarafından yayınlanan toplu sözleşme ve 6772 sayılı Kanun
6.1	Eksiklikler giderilir.					
7	Ödeme emri belgesi ve eki belgeler teslim tutanağı ile birlikte SGDB'ye gönderilir.	↓	→	7.1	Daire Başkanı/ube Müdürü/İlgili Personel	Çalışma Bakanlığı tarafından yayınlanan toplu sözleşme ve 6772 sayılı Kanun
7.1	Eksiklikler giderilir.					



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
UNİVERSİTESİ

# ÇALILARA ÖDENEN KIDEM TAZMİNATI ÖDEMELERİNİN İZLENİM AKI SÜRECİ

Döküman No:	M D. A.0006
İlk Yayın Tarihi:	09.07.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

8	SGK'dan ayrılış izlenimleri yapılır.	<input checked="" type="checkbox"/>			İlgili Personel	Çalışma Bakanlığı tarafından yayınlanan toplu sözleşme ve 6772 sayılı Kanun
---	--------------------------------------	-------------------------------------	--	--	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

MZA