|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama  | İlgili Kişi |  Akademik veya İdari Personelden vefat eden kişinin eş veya çocuklarının dilekçe ve gerekli evraklarla birlikte birimine başvurması | Akademik veya İdari Personelden vefat eden kişinin eş veya çocukları dilekçe ve gerekli evraklarla birlikte birimine başvuru yapar. |  |
| Uygulama  | İlgili Birim | Vefat eden kişinin biriminden dilekçe ve eklerinin üst yazı ile birlikte PDB’na gelmesi | Vefat eden kişinin biriminden dilekçe ve eklerinin üst yazı ile birlikte PDB’na gelir. |  |
| Kontrol Etme | İlgili Birimi (Akademik veya İdari) | Gerekli tüm evraklara hizmet belgesi eklenerek SGK’na üst yazı gönderilir ve tüm belgelerle birlikte HİTAP üzerinden başvuru yapılır. | Gerekli tüm evraklara hizmet belgesi eklenerek SGK’na gönderilir. |  |
| Önlem Alma | İlgili Birimi (Akademik veya İdari) | Vefat eden personelin personel programı kayıtlarından düşülmesi | Vefat eden personelin Ü.B.Y.S.’den kaydı silinir. |  |
| Önlem Alma | İlgili Birimi (Akademik veya İdari) | Akademik personel ise YÖKSİSprogramından düşülmesi | Akademik personel ise YÖKSİS programından kaydı silinir. |  |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)