**SOSYAL HAKLAR**

* **PERSONELİN EMEKLİ OLMASI DURUMUNDA EMEKLİ YOLLUĞU**
* **PERSONELİN ÇOCUKLARININ DÜNYAYA GELMESİ DURUMUNDA DOĞUM YARDIMI**
* **PERSONELİN BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN ÖLÜMÜ DURUMUNDA ÖLÜM YARDIMI**
* **BAŞKA KURUMLARDAN NAKİL GELEN PERSONELE YURT İÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU**

**İMZALANAN ÖDEME EMRİ BELGESİ VE DİĞER EKLERİ İLE BİRLİKTTE PERSONELE ÖDEME YAPILMAK ÜZERE STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLİR**

**ONAYLANAN HARCAMA TALİMATINA İSTİNADEN e – BÜTÇE SİSTEMİNDEN ÖDEME EMRİ BELGESİNİN ÇIKARTILARAK HARCAMA YETKİLİSİNİN İMZASINA SUNULMASI**

**İLGİLİ BİRİME İBRAZ EDİLEN BİLDİRİMİN KONTROLÜNDEN SONRA HARCAMA TALİMATININ HAZIRLANMASI VE ONAYA SUNULMASI**

**REKTÖRLÜK ONAYI VE PERSONEL BAŞVURUSUNA İSTİNADEN BİLDİRİMLERİN HAZIRLANMASI**

**SOSYAL HAKLARDAKİ DEĞİŞİKLER HALİNDE PERSONEL DAİRE BŞKANLIĞI TARAFINDAN HAZIRLANAN REKTÖRLÜK ONAYLARININ İLGİLİ BİRİME GÖNDERİLMESİ**

**ONAY BELGESİ HAZIRLANMASI**

**İLGİLİ DURUM BELİRLENİR**