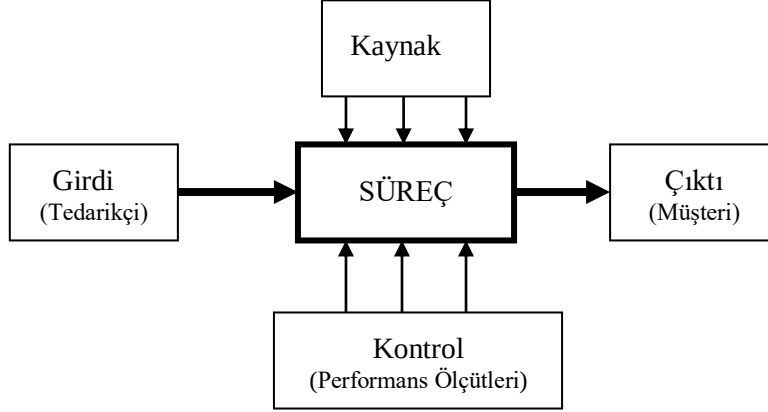


	SÜREKLİ İŞÇİ MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: Bilgi İşlemden Maaşa Bordro Gönderimi

Sürecin Çıktıları: Bordro Teslimi

Sürecin Kaynakları: DMİS Programı, Oracle, 4857 Sayılı Kanun, Toplu Sözleşme

Süreç Performans Kriterleri: Zamanında ve tam ödeme oranı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı



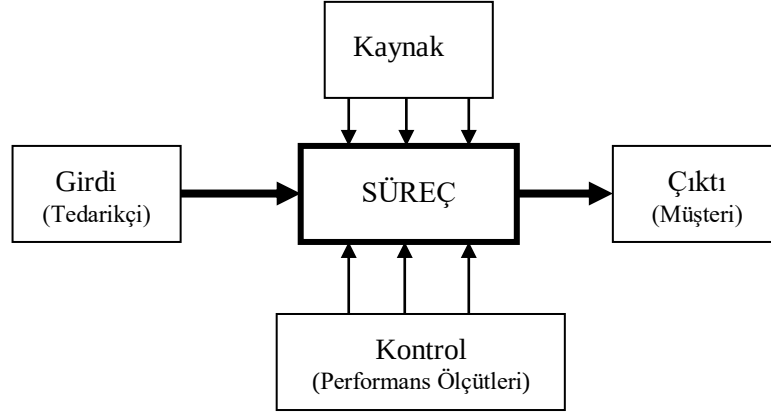
SÜREKLİ İŞÇİ MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Puantaj Hazırlanması ilgili birime gönderilmesi. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca hazırlanan bordro ve eklerinin oracle programından alınması	Maaş Mutemeti	Bordrolar Bordro Yekünü Banka Listesi BES Listesi AGI Listesi
DMİS programından ödeme emri düzenlenmesi.	Maaş Mutemeti	Ödeme Emri Belgesi
Evrakların Düzenleyen, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması	Maaş Mutemeti Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Ödeme Emri Belgesi Bordrolar Bordro Yekünü Banka Listesi BES Listesi AGI Listesi
İmzadan gelen evrakların dosya halinde Saymanlığa teslim edilmesi	Maaş Mutemeti	

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------

	EK DERS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI		Doküman No	
			İlk Yayın Tarihi	
			Revizyon Tarihi	
			Revizyon No	
			Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri:Ders Yüğü Bildirim Formlarının incelenmesi ve ek derslerin çıkarılması

Sürecin Çıktıları:Ek ders ödemeleri

Sürecin Kaynakları:Oracle Programı, MYS, KBS ve 657, 2547, 3843 ve 2914 Sayılı Kanun

Süreç Performans Kriterleri:Zamanında, tam ve hatasız ödemenin oranı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------

	EK DERS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2/2

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'ndan gelen e-posta üzerine oracle sisteminden Ders Yükü Bildirim Formlarının alınması Formların ilgili öğretim üyesi ve Bölüm Başkanı tarafından kontrol ve imzalanması için Bölüm Başkanlıklarına ve ilgili Birimlere gönderilmesi Ders Yükü Bildirim Formunun Kontrolü Uygun Değil Uygun Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'ndan gelen e-posta üzerine oracle sisteminden puantajların alınması, KBS sistemine yüklenmesi, gerekli tahakkuk evrakları ve ödeme emrinin alınmasından sonra üst yönetime imzaya sunulması Hazırlanan Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin Düzenleyen, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak ve KBS den onaylanarak Strateji ve Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletilmesi Ödeme emri ve eki belgelerinin kontrolü Uygun Değil Uygun ÖDEME	Mutemet Mutemet Öğretim Elemanı/ Bölüm Bşk. Mutemet Dekan/ Y.OkulMüd. Fakülte/YüksekOkul Sek.ve Mutemet Muhasebe Yetkilisi	Ders Yükü Bildirim Formu Ders Yükü Bildirim Formu Ders Yükü Bildirim Formu Ödeme Evrakları Ödeme Emri Belgesi ve ekleri, KBS, MYS Ödeme Talimatı
---	--	--

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------

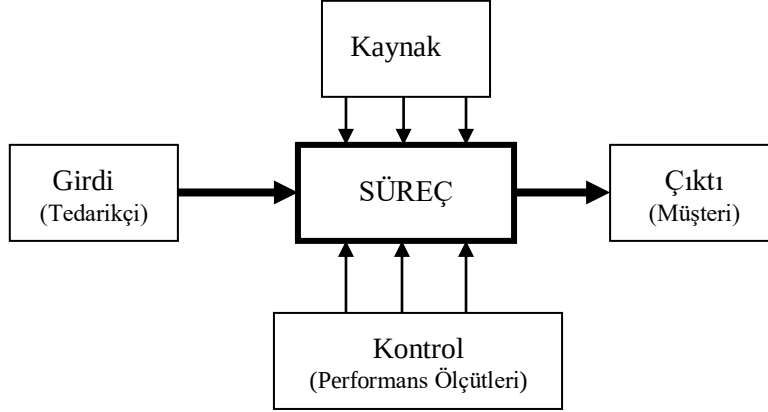
Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı

HARCIRAH ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/3



Sürecin Girdileri: Personelden görevlendirme isteği, YKK, Rektörlük Oluru

Sürecin Çıktıları: Personelin göreve gidişi

Sürecin Kaynakları: MYS, 6245 sayılı yasa, DHB Yönetmeliği

Süreç Performans Kriterleri: Zamanında ve tam ödemenin yapılma oranı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı



HARCIRAH ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Görevlendirme Onayının Personel İşleri birimi tarafında gönderilmesi ↓ Görevlendirmeye ilişkin kanıtlayıcı belgelerin ilgililer tarafından Birime teslim edilmesi ↓ UYGUN DEĞİL ↓ Teslim alınan kanıtlayıcı belgelerin kontrolü ↓ UYGUN Ödenek kaydı için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazı gönderilmesi ↓ Sistemden harcama talimatı ve yolluk bildiriminin düzenlenerek çıktıların alınması ↓ Yolluk Bildiriminin ilgiliye imzaya gönderilmesi ↓ İmzalanan yolluk bildirimine ilişkin harcama talimatı ve ödeme emri belgesinin ilgili sistemlere giriş yapılır. ↓ 1	Personel Birimi İlgili Mutemet Mutemet, Gerçekleştir-me Görevlisi Harcama Yetkilisi Kişi/Mutemet İlgili Mutemet	Görevlendirme Onayı Yön. Kur. Kararı Bilet, Fatura Görevlendirme Onayı Y.K.K. Bilet Fatura Yazı Yolluk Bildirimi, Dilekçe Yolluk Bildirimi, Dilekçe Harcama Talimatı, Ödeme Emri Belgesi

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------

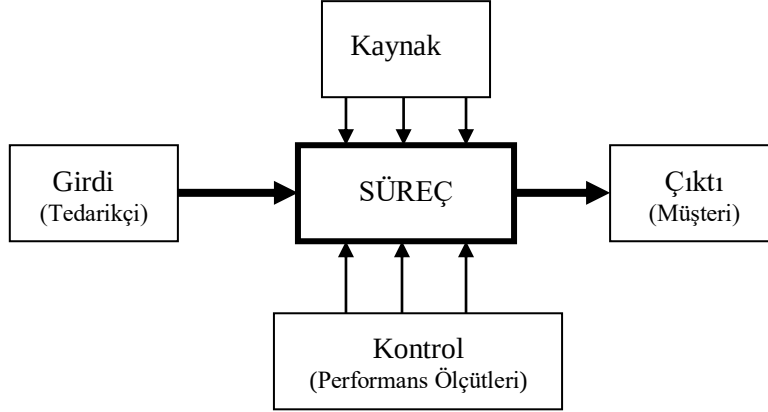
	HARCIRAH ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	3/3
1 ↓ Evrakların Düzenleyen, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması ↓ İmzadan gelen evrakların dosya halinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi		Mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Harcama Talimatı, Ödeme Emri Belgesi
		Mutemet	Ödeme Emri Belgesi Harcama Talimatı, Görevlendirme Onayı Yön. Kur. Kararı, Bilet, Fatura,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı



MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/3



Sürecin Girdileri:Birimlerden Gelen Evraklar veya Re'sen

Sürecin Çıktıları:Maaş Bordrosu

Sürecin Kaynakları:KBS, 657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun,2547 sayılı Kanun,5434 sayılı Kanun, 5010 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 375-631 sayılı KHK, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

Süreç Performans Kriterleri:Zamanında ve tam ödemenin yapılma oranı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı



MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

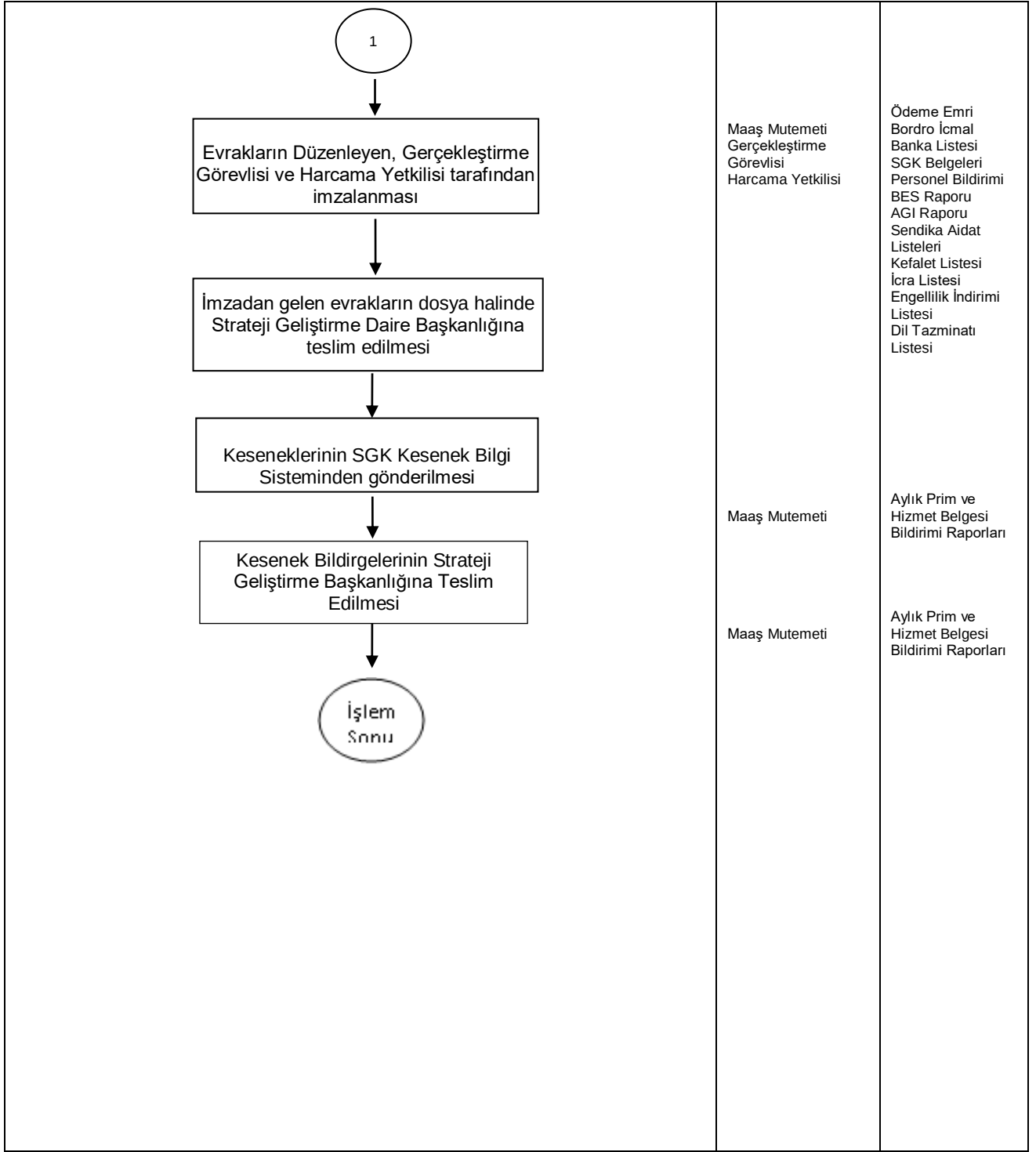
Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Maaş tahakkuk hazırlık işlemlerinin başlatılması(birimlerden gelen evraklar doğrultusunda veya re'sen) İlgili programlara verilerin girişi İdari ve akademik personelin maaşlarının otomasyon tarafından hesaplanması Bilgiler Doğru mu? EYET Otomasyon tarafından düzenlenen maaş evraklarının çıktıların alınması 1	Maaş Mutemeti Maaş Mutemeti Maaş Mutemeti Maaş Mutemeti	657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun 2547sayılı Kanun 5434 sayılı Kanun 5010 sayılı Kanun 5018 sayılı Kanun 375-631sayılı KHK Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Aile Durumu Bildirimi Formu Aile Yardımı Bildirimi Formu Unvan-Derece- Terfi Kararnameleri Kıdem Terfi Listeleri Atama Onayları İlgili program Ödeme Emri Bordro İcma Banka Listesi SGK Belgeleri Personel Bildirimi BES Raporu AGİ Raporu Sendika Aidat Listeleri Kefalet Listesi İcra Listesi Engellilik İndirimi Listesi Dil Tazminatı Listesi

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------