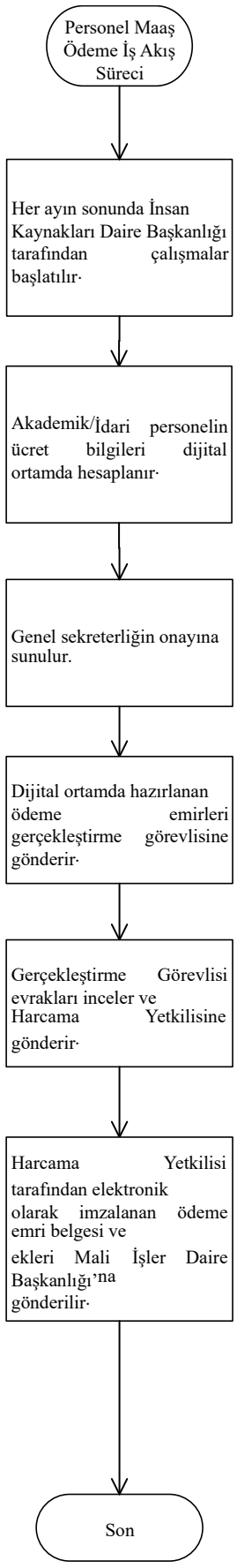
PERSONEL MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

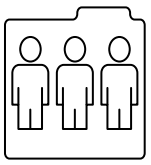
REVİZYON DURUMU

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Açıklama

Hazırlayan İnsan Kaynakları Daire Başkanı İmza	**Kontrol Eden** Genel Sekreter İmza	**Onaylayan** Rektör Yardımcısı İmza	**Yayın Onayı** Rektör İmza

	İş Akışı	**Sorumlular**	**Faaliyet**	**Dokümantasyon / Çıktı**





İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

Genel Sekreterlik

Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama Yetkilisi

Mali İşler Daire Başkanlığı

Her ayın sonunda İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından çalışmalar başlatılır.

Çalışma

Akademik/İdari personelin bilgileri dijital ortamda hesaplanır.

Hesaplama

Akademik/idari personellerin bilgileri hesaplandıktan sonra genel sekreterliğin onayına sunulur.

Onay

Dijital ortamda hazırlanan ödeme emirleri gerçekleştirme görevlisine gönderir.
Gerçekleştirme Görevlisi evrakları inceledikten sonra Harcama Yetkilisine gönderir.

Onay

Harcama Yetkilisi tarafından elektronik olarak imzalanan ödeme emri belgesi ve ekleri Mali İşler Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Onay

Onaylanan ders görevlendirmelerinin son hali Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Onay