



MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



Doküman No	SD.SMYO.041
Yayın Tarihi	14.11.2022
Rev.No/Tarih	01/14.11.2022
Sayfa No	041

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: HARCAMA YETKİLİSİ

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

Tahakkuk Birimi

Tahakkuk Birimi

Tahakkuk Birimi

Tahakkuk Birimi

Tahakkuk Birimi

Tahakkuk Birimi

Tahakkuk Birimi

Harcama Yetkilisi
Gerçekleştirme Görevlisi

Tahakkuk Birimi

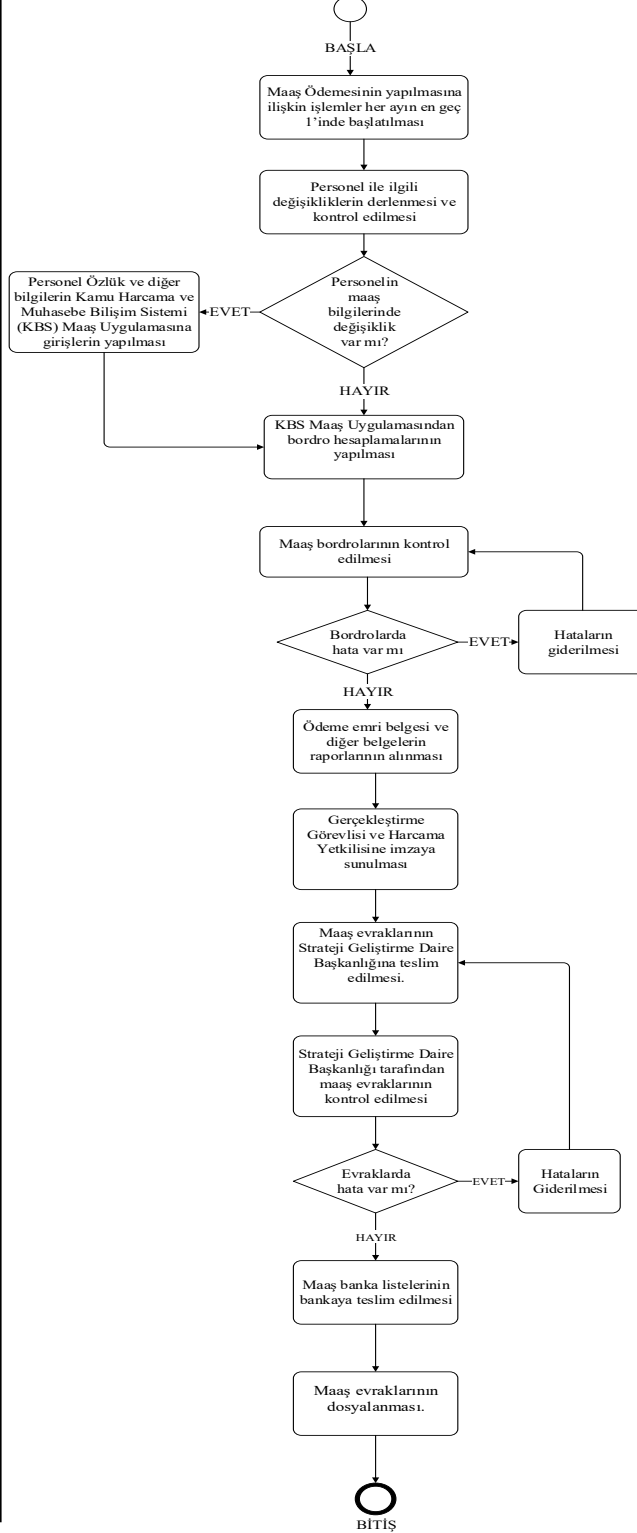
Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı

Tahakkuk Birimi

Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı

Tahakkuk Birimi

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)



İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri

Ödeme Emri Belgesi

Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri

Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri

Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Öğr. Gör. Arda KILIÇ

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Dr. Öğr. Üyesi Akif DEMİRÇALI
Müdür

İmza:

	MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No	SD.SMYO.041
			Yayın Tarihi	14.11.2022
			Rev.No/Tarih	01/14.11.2022
			Sayfa No	041

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.SMYO.041									
SÜREÇ ADI:	Maaş işlemleri Süreci									
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Tahakkuk Birimi									
SÜRECİN AMACI:	Meslek Yüksekokulu Personelinin Maaş Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi									
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu - 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu - 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu									
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:										
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:										
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:										
	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı	
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Gerçekleştirme Görevlisi Tahakkuk Birimi									
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari Personel									
SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)									
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Personelin Derece, Kademe, Kıdem, Rapor, Atama, İzin Ve Görevlendirmelerine İlişkin Evraklar									
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Maaş Bordroları, Bordro İcmalleri, Ödeme Emri Belgesi, Banka Listesi, Terfi Listesi, Memur Sendika Tevkifatı									
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:										

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Öğr. Gör. Arda KILIÇ

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Dr. Öğr. Üyesi Akif DEMİRÇALI
Müdür

İmza: