



SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kod No: İAŞ38/İF

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: İlahiyat Fakültesi

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Doküman	
Maaş Tahakkuk Birimi		İşlemler her ayın 1'i ile 10'u arasında başlatılır.	1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 3- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 4- 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu 5- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	
Maaş Tahakkuk Birimi		İdari ve Akademik Büro Şube Müdürlüğünce yapılan Personel Sözleşmeleri Maaş Tahakkuk Birime her yılbaşında ulaştırılır.	Manuel olarak Maaş Bordrosu ve ekleri hazırlanır.	
Gerçekleştirme Görevlisi			Yeni Harcama Yönetim Bilişim Sistemi MYS üzerinden Ödeme Emri Belgesi hazırlanır. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine Onaya gönderilir.	
Gerçekleştirme Görevlisi				
Harcama Yetkilisi				

HAZIRLAYAN
BYT

KONTROL EDEN
BİRİM AMİRİ YRD.

ONAYLAYAN
BİRİM AMİRİ