



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
MAAŞ-TAHAKKUK İŞLERİ
AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL MAAŞ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>İlgili birimlerden, Akademik , İdari ve Özlük bürodan gelen; Atama onayı, terfi onayı, Hastalık izin onayları, Görev uzatma onayı, İlgililere ait kişisel belgeler (Yabancı dil, Sendika bilgi formu v.b.) bilgilerin KBS sistemine işlenmesi ve birer suretlerin maaş dosyasına konulması</p> <p>İlgili birime ait Bordro, Tahakkuk Müzekkeresi ve eklerinin KBS sistemi üzerinden basımı</p> <p>İlgili birimin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin KBS üzerinden imzalanmak üzere imzaya sunulması</p> <p>Bordro, Tahakkukların ve eklerinin çıktılarının ıslak imza için ilgili birimin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine gönderimi</p> <p>Tahakkukların Ödenmesinin sağlanması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslimi</p> <p>Bankaya Giden maaşlara ait Banka listelerinin birim bazında hazırlanarak Elektronik ortamda Bankaya gönderimi</p>	Maaş-Tahakkuk Personeli	<p>*2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,</p> <p>*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</p>
Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Hüseyin Enis SÜRÜCÜ	Zehra YILMAZ	Dr. Öğr. Üyesi Serap Selver KİPAY
(Form No: FR-012; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)		