

| KODU   | İŞİN ADI                | TOPLAM SÜRE |
|--------|-------------------------|-------------|
| 841.02 | Personel Maaş İşlemleri | 1 Gün       |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

MYO kadrosunda bulunan personelin özlük hakları ile ilgili olarak kendisi, Rektörlük birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlardan gelen bilgiler doğrultusunda, yapılacak değişiklikler KBS bilgi sistemine mutemet tarafından girilir. İlgili aya ait personelin derece ,kademe, kıdem vb. Terfi değişiklikleri, yabancı dil puanı, aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı için çocuk sayısı ve yaşı vb. değişiklikler KBS ekranından güncellenir. Kesintiler (icra, sendika, emekli borçlanması, kefalet, zam ve tazminat ödemelerinde 657 sayılı kanununun 152.maddesine göre 7 günü aşan hastalık izin süreleri vb..) girilerek maaş hesaplatma işlemi tamamlanır. Daha sonra gerçekleştirme görevlisine kontrol için gönderilir.

Tahakkuk Birimi

[Kanun](#)

[Kanun](#)

[Kanun](#)

1 Gün

Gerçekleştirme  
Görevlisi

Gerçekleştirme Görevlisi yapılan değişiklikleri KBS sistemi üzerinden kontrol eder .

Tahakkuk Birimi tarafından  
güncellenen maaş bilgileri doğru  
mu?

HAYIR

EVET

Tahakkuk Birimi

Ödeme Emri Belgesi ve ekleri düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin ıslak imzasına sunulur.

Gerçekleştirme görevlisi ve  
harcama yetkilisi tarafından  
onaylandı mı?

HAYIR

EVET

Tahakkuk Birimi

Ödeme Emri Belgesi ve ekleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Tahakkuk Birimi

Evrakların bir sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.

Bitiş