

Maaş İşlemleri İş Akış Süreci Formu

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (v.b.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Her ayın ilk haftası personelin özlük değişikliği Personel Geliştirme Daire Başkanlığınca birimlere bildirilir.	↓			Personel Geliştirme Daire Başkanlığı	
2	Birimler Kamu Personel Harcamaları Yönetimi Sitemine gerekli değişiklikleri kaydeder ve maaşları hesaplar.	↓			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
3	Maaşlar hesaplandıktan sonra ÖİDB birim sorumlusu tarafından kontrol edilir, Daire personelinin maaş raporları KPHYS'den alınır.	↓			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
4	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	😊			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	