|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| İmzalanan Belgelerin Bir Nüshasının Arşivlenmesi, Bir Nüshasının da Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Teslim Edilmesi Çeşitli Ödemeler Bordrosunun Düzenlenmesi ve MYS’ de Ödeme Emri Belgesi Kesilerek Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine İmzaya SunulmasıTeknik Hizmetler Sınıfında Yer Alan Personellerin Ek Özel Hizmet Tazminatı Almasına Dair İlgili Evrakların Gönderilmesi |  |  |
| -İlgili Birim | -Rektörlük Onayı-Puantaj-Üst Yazı-Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar (Bakanlar Kurulu) |
| -Tahakkuk Şube Müdürlüğü | -Çeşitli Ödemeler Bordrosu-MYS Ödeme Emri Belgesi |
| -Tahakkuk Şube Müdürlüğü |  |