|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| İmzalanan belgelerin bir nüshasının arşivlenmesi, bir nüshasının üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesiHazırlanan maaş belgelerinin Rektörlüğe bağlı birimlerin gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerine imzaya sunulmasıMaaşlara yapılan zamlardan kaynaklanan maaş farklarının hesaplanması |  |  |
| -Tahakkuk Şube Müdürlüğü | -KBS-İşçi Maaş Hesaplama Programı |
| -Tahakkuk Şube Müdürlüğü | -MYS-Ödeme Emri Belgesi-Banka Listesi |
| -Tahakkuk Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |