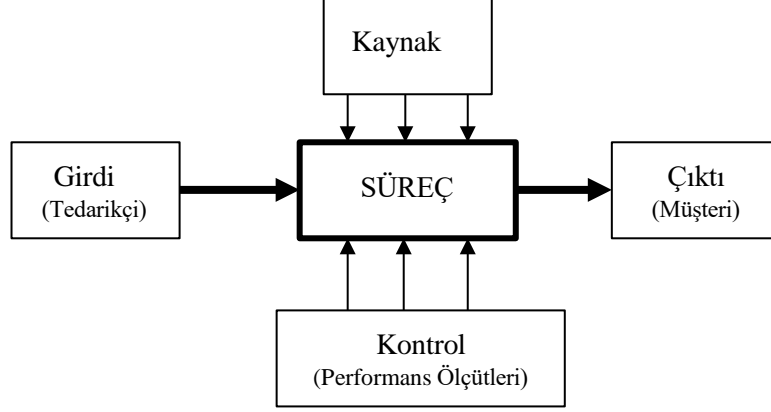


 DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982	EDEBİYAT FAKÜLTESİ EK DERS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	Mİ-EDF-001
		İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	0
		Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: Ders Yüğü Bildirim Formlarının incelenmesi ve ek derslerin çıkarılması

Sürecin Çıktıları: Ek ders ödemeleri

Sürecin Kaynakları: Oracle Programı

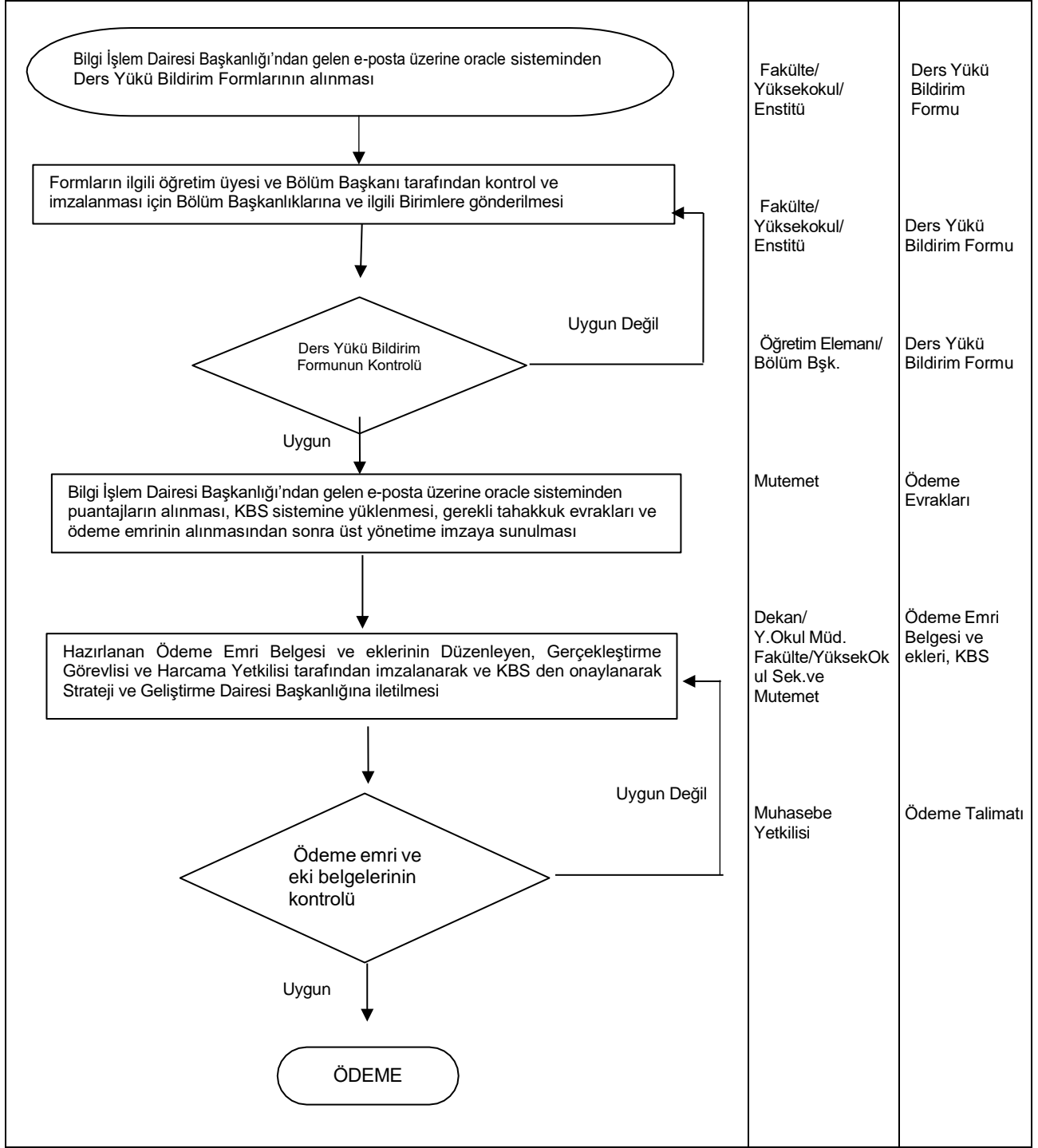
Süreç Performans Kriterleri: Bölümlerin ya da öğretim üyesinin kontrolü

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ EK DERS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ-EDF-001
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

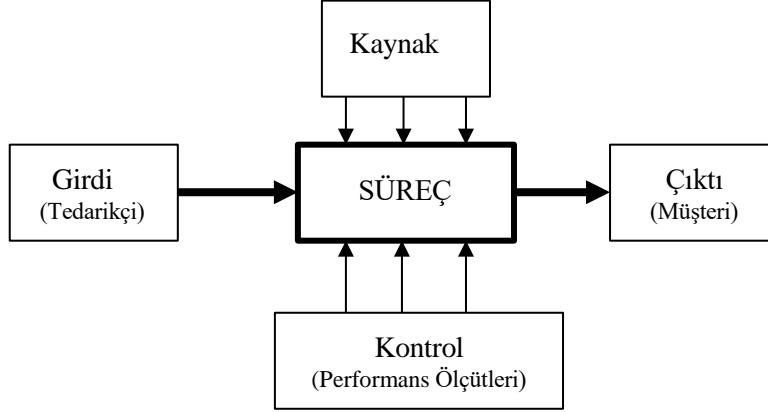


Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ-EDF-002
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	1/3



Sürecin Girdileri: Birimlerden Gelen Evraklar veya Re'sen

Sürecin Çıktıları: Maaş Bordrosu

Sürecin Kaynakları: KBS, 657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5434 sayılı Kanun, 5010 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 375-631 sayılı KHK, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

Süreç Performans Kriterleri: Zamanında ve tam ödemenin yapılma oranı

Sürecin Tamamlanma Süresi: 20 gün

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ-EDF-002
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2/3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Maaş tahakkuk hazırlık işlemlerinin başlatılması(birimlerden gelen evraklar doğrultusunda veya re'sen)</p>	Maaş Mutemeti	657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun 5434 sayılı Kanun 5010 sayılı Kanun 5018 sayılı Kanun 375-631 sayılı KHK Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
<p>İlgili programlara verilerin girişi</p>	Maaş Mutemeti	Aile Durumu Bildirim Formu Aile Yardımı Bildirim Formu Unvan-Derece- Terfi Karnameleri Kıdem Terfi Listeleri Atama Onayları
<p>İdari ve akademik personelin maaşlarının KBS tarafından hesaplanması</p>	Maaş Mutemeti	İlgili program
<p>Bilgiler Doğru mu?</p>	Maaş Mutemeti	
<p>KBS tarafından düzenlenen maaş evraklarının çıktılarının alınması</p>	Maaş Mutemeti	Ödeme Emri Bordro İcral Banka Listesi SGK Belgeleri Personel Bildirimi BES Raporu AGİ Raporu Sendika Aidat Listeleri Kefalet Listesi İcra Listesi Engellilik İndirimi Listesi Dil Tazminatı Listesi
<p>1</p>		

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ-EDF-002
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	3/3

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

1

Evrakların Düzenleyen, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması

İmzadan gelen evrakların dosya halinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi

Keseneklerinin SGK Kesenek Bilgi Sisteminden gönderilmesi

Kesenek Bildirgelerinin Strateji Geliştirme Başkanlığına Teslim Edilmesi

İşlem
Sonu

Maaş Mutemeti
Gerçekleştirme
Görevlisi
Harcama Yetkilisi

Maaş Mutemeti

Maaş Mutemeti

Maaş Mutemeti

Ödeme Emri
Bordro İcmal
Banka Listesi
SGK Belgeleri
Personel Bildirimi
BES Raporu
AGI Raporu
Sendika Aidat
Listeleri
Kefalet Listesi
İcra Listesi
Engellilik İndirimi
Listesi
Dil Tazminatı
Listesi

Aylık Prim ve
Hizmet Belgesi
Bildirimi Raporları

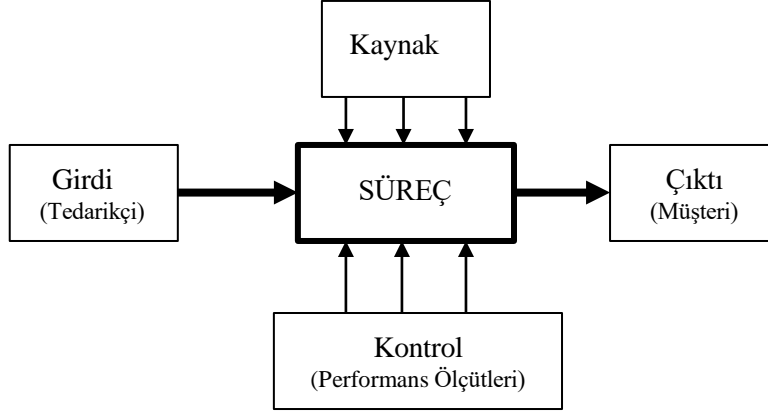
Aylık Prim ve
Hizmet Belgesi
Bildirimi Raporları

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ HARCIRAH ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mi-EDF-004
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: Personelden görevlendirme isteği

Sürecin Çıktıları: Personelin göreve gidişi

Sürecin Kaynakları: Kanıtlayıcı belgeler, Sistem girişi

Süreç Performans Kriterleri: Görevin ve harcırahın onayı

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ HARCIRAH ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mi-EDF-004
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

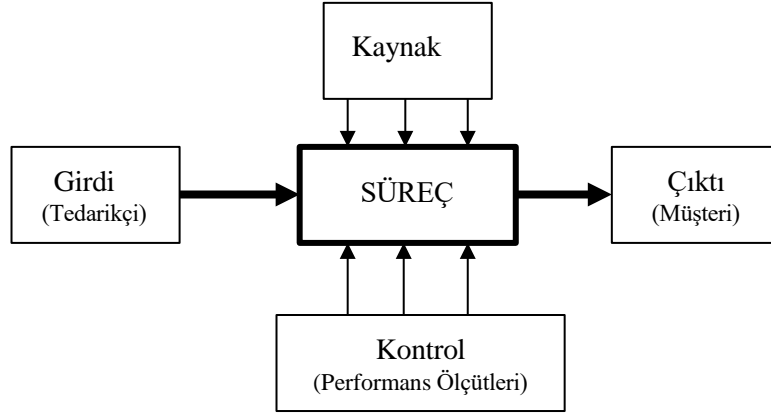
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Görevlendirme Onayının Personel İşleri birimi tarafından gönderilmesi</p> <p>↓</p> <p>Görevlendirmeye ilişkin kanıtlayıcı belgelerin ilgililer tarafından Birime teslim edilmesi</p> <p>↓</p> <p>UYGUN DEĞİL</p> <p>Teslim alınan kanıtlayıcı belgelerin kontrolü</p> <p>↓ UYGUN</p> <p>Ödenek kaydı için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yazı gönderilmesi</p> <p>↓</p> <p>Ödenek kaydının yapılmasından sonra hazırlanan yolluk bildiriminin ilgiliye imzaya gönderilmesi</p> <p>↓</p> <p>İmzalanan yolluk bildirimine ilişkin harcama talimatı ve ödeme emri belgesinin MYS'ye girişinin yapılması</p> <p>↓</p> <p>Evrakların, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine e-imza yaptırılarak, Harcama Yetkilisince MYS üzerinden Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilmesi</p> <p>↓</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Personel Birimi</p> <p>İlgili</p> <p>Mutemet</p> <p>Mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi</p> <p>Kişi/Mutemet</p> <p>Mutemet</p> <p>Mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi</p>	<p>Görevlendirme Onayı Yön. Kur. Kararı</p> <p>Bilet, Fatura, Sair Belgeler</p> <p>Görevlendirme Onayı Y.K.K. Bilet Fatura</p> <p>Yazı</p> <p>Yolluk Bildirimi, Dilekçe</p> <p>Harcama Talimatı, Ödeme Emri Belgesi</p> <p>Harcama Talimatı, Ödeme Emri Belgesi, Kanıtlayıcı Belgeler</p>

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ YABANCI UYRUKLU PERSONEL MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ-EDF-004
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	1/3



Sürecin Girdileri: Hesaplanmış dönem bordrosu

Sürecin Çıktıları: Hesaplanmış Dönem Bordrosu ve Ekleri

Sürecin Kaynakları: Oracle Programı, MYS Modülü Harcamalar Sekmesi

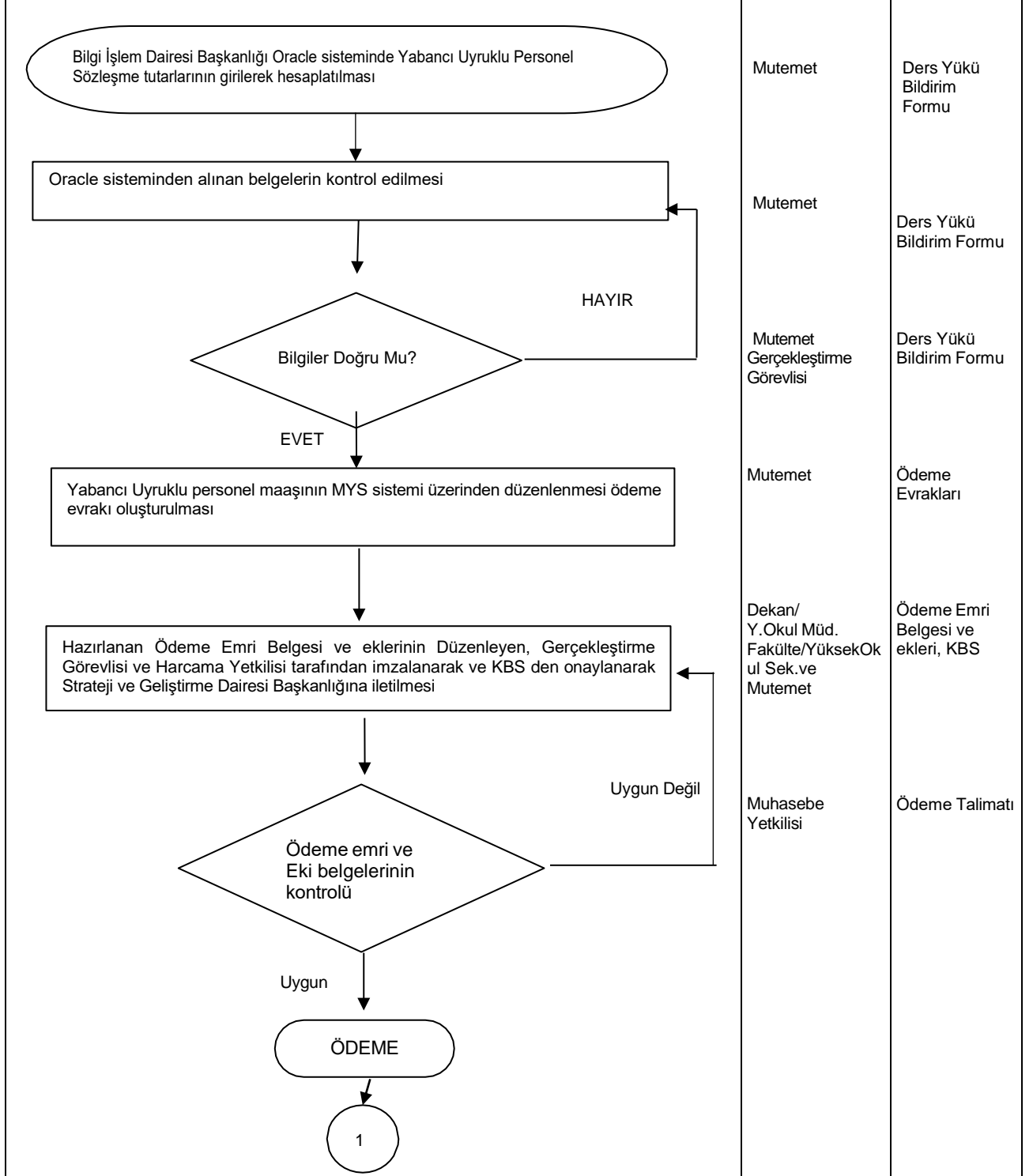
Süreç Performans Kriterleri: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kontrol/Tetkik Banka Aktarma

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ YABANCI UYRUKLU PERSONEL MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ-EDF-001
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2/3

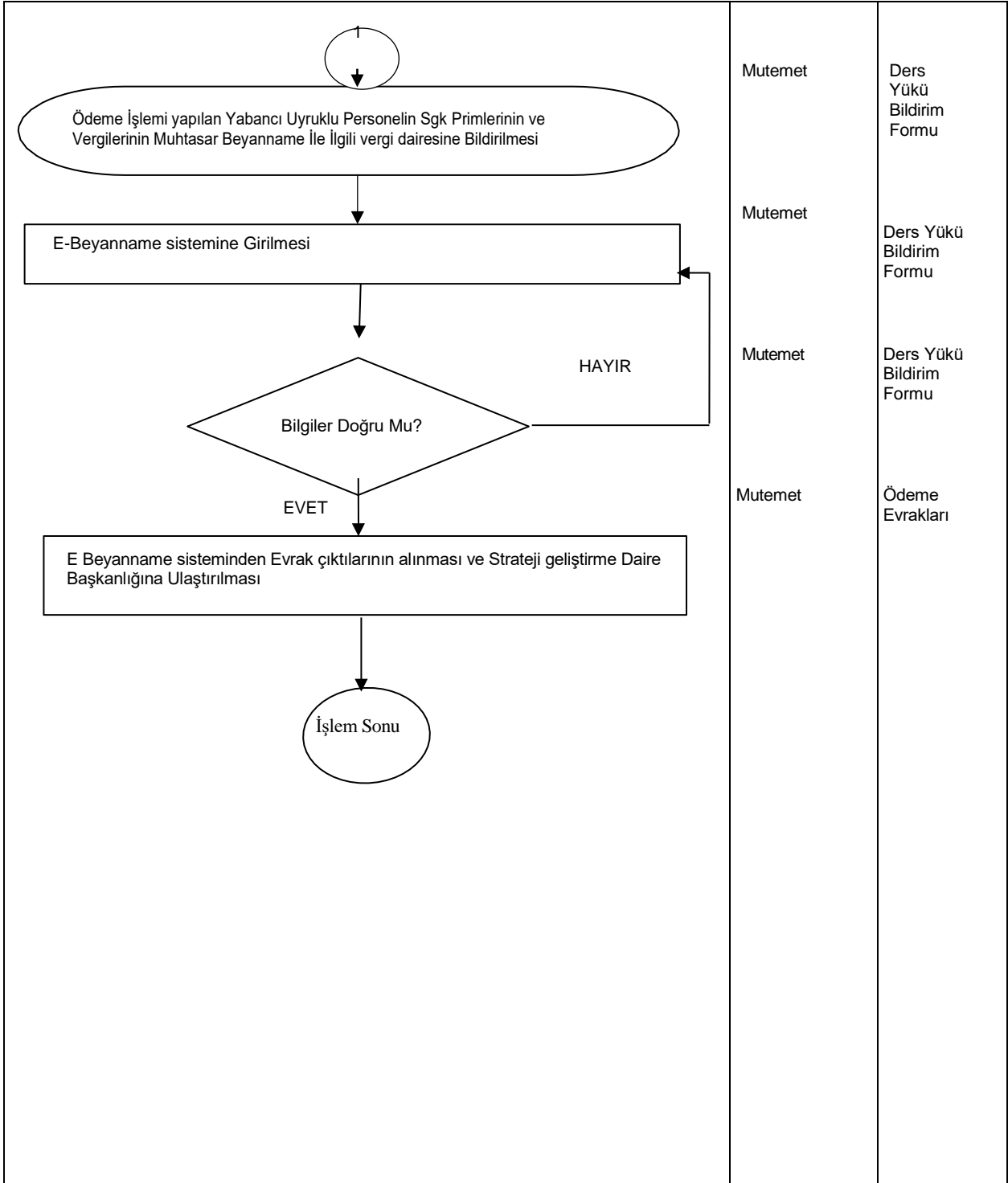


Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ YABANCI UYUKLU PERSONEL MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ-EDF-001
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	3/3



Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan

