








BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
TOPLAM SÜRE	7 GÜN
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI/KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İCRA VE NAFKA İŞLEMLERİ İŞ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.
GİRDİLER	RESMİ TALEPLER -
ÇIKTILARBİLGİ / BELGE / RAPORLAR
KONTROL GİRDİLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * 2547 * 5018 Sayılı Mali * 7201 Sayılı Tebliğat * İcra ve İhtas Kanunu
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 YIL / 6 AY / 3 AY / 1 AY / HAFTA / GÜN
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	DOKÜMAN
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	İcra Mafakası ile ilgili belgeyi kontrol eder. İcra Mafakası ile ilgili belgeyi kontrol eder.	Evrak Kontrolü	İcra veya Nafaka Tebliğatı, Haciz Müzekkeresi Belgeleri
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	İcra borcu Eİ4 ortamında ücretinden kesilir, nafaka ise İcra Dairesine gönderilen tebliğatta belirtilen tutara göre ücretinden kesilerek SGBB aracılığıyla ilgili icra dairesine gönderilir.	Yasal Kesinti, Kesinti Transferi	EBYS Elektronik Verisi ve Diğer İcra, Nafaka, Haciz Belgeleri
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Gelen icra emri dosyası açılmak üzere SGBB'na üst yazı ile bildirilir.	Üst Yazı ile Bildirim	KBS ve EBYS Elektronik Verisi
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Borç bitene kadar her maaş dönemi SGBB'na İcra Kesinti Raporu gönderilir.	Evrak Teslimi	KBS ve EBYS Elektronik Verisi
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Borç bitince İcra Müdürlüğüne borcu bitişine dair yazı yazılarak fek yazısı iletilir.	Evrak Talebi	KBS ve EBYS Elektronik Verisi
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Gelen fek yazısından sonra evraklar arşivlenerek kaydedilir.	Arşivleme fiziki ortamda yapılır.	Fiziki Olmak Üzere, Üst Yazı, Haciz, Nafaka, İcra Müzekkereleri ve İcra Müdürlüğüne Gönderilen Bilgilendirme Yazısı
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBLİĞ EDEN	

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01/...../2024	0. İlk yayın / 1: Değişiklik

SEKİL BAREMİ

	İş akış şemalarının başlangıç kenarları ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.
	İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle bir dikdörtgenle ifade edilir.
	Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol baklava dilimi (çeykenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde "Evet" veya "Hayır" şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir.
	İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki akış görsel olarak bağlantıyı oklarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.
	Hazırlanan bir akış şemasında uzak bir noktaya bağlantıyı göstermek için kullanılır.
	İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitiş kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ½ nk kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.