

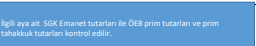
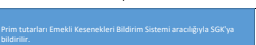











	MAAŞ İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI		Doküman No	
			Yayın Tarihi	
			Revizyon No/Tarihi:	

BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI		
TOPLAM SÜRE	10 GÜN		
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI/KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI MAAŞ İŞLEMLERİ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.		
GİRDİLERBİLGİ / BELGE / TALEPLER		
ÇIKTILARBİLGİ / BELGE / RAPORLAR		
KONTROL GİRDİLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Sayılı Yükseköğretim Kanunu Yönetimi ve Kontrol Kanunu Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 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 PERSONELİ		Veri Giriş	SGK bildirimlerine ait bilgiler
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ		Kontrol ve Bildirim	KBS ve Kesenek Bilgi Sistemi Elektronik Verisi
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ		Kontrol ve Bildirim	KBS ve Kesenek Bilgi Sistemi Elektronik Verisi
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ		Kontrol ve Bildirim	KBS ve Kesenek Bilgi Sistemi Elektronik Verisi
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Evrak Gönderimi	Üst Yazı ve Kesenek Bilgilerini Gösteren Diğer Belgeler
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ		Arşivleme fiziki ortamda yapılır.	Üst Yazı ve Kesenek Bilgilerini Gösteren Diğer Belgeler
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN	

REVİZYON BİLGİLERİ		
Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
012024	0.ilk yayın / 1. Değişiklik

SEKİL BAREMİ	
	İş akış şemalarının bağlantı kenarları ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.
	İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.
	Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen kararın göre aksiyonun belirlenmesi. Karar/kontrol baklava dilimi (eşkenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde "Evet" veya "Hayır" şeklindeki karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir.
	İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki iş akışını gösteren 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 geçişle bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitiş kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ¼ inç kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.