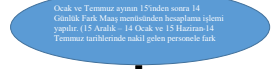
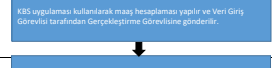






	14 GÜNLÜK MAAS FARKI HESAPLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ SEMASI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No/Tarihi:	








BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
TOPLAM SÜRE	10 GÜN
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI/KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI KIST MAAS İŞLEMLERİ İŞ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.
GİRDİLERBİLGİ / BELGE / TALEPLER
ÇIKTILARBİLGİ / BELGE / RAPORLAR
KONTROL GİRDİLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Sayılı Yükseköğretim Kanunu Yürürlüğü ve Kontrol 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		Kontrol, Hesaplama ve Onay	Atama Kararnamesi, Hareket Onayı, Göreve Başlama, Nakil Bildirimi (Naklen gelen personel için)
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Kontrol, Hesaplama ve Onay	KBS Elektronik Verileri
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Kontrol ve Onay	KBS Elektronik Verileri
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Kontrol ve Onay	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yürürlüğüne 9. Maddesinde Belirtilen Belgeler
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Evrak Teslimi	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yürürlüğüne 9. Maddesinde Belirtilen Belgeler
ÖZLÜK VE TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		Arşivleme fiziki ortamda yapılır.	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yürürlüğüne 9. Maddesinde Belirtilen Belgeler
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN	

REVİZYON BİLGİLERİ

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

SEKİL BAREMİ

	İş akış şemalarının başlangıcı 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 belirler. Karar/kontrol baklava dilemi (eşkenar 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 bağlayıcı 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 2/3 ölçekli ile belirlenmiş bir şekil ile gösterilir.