

T.C.

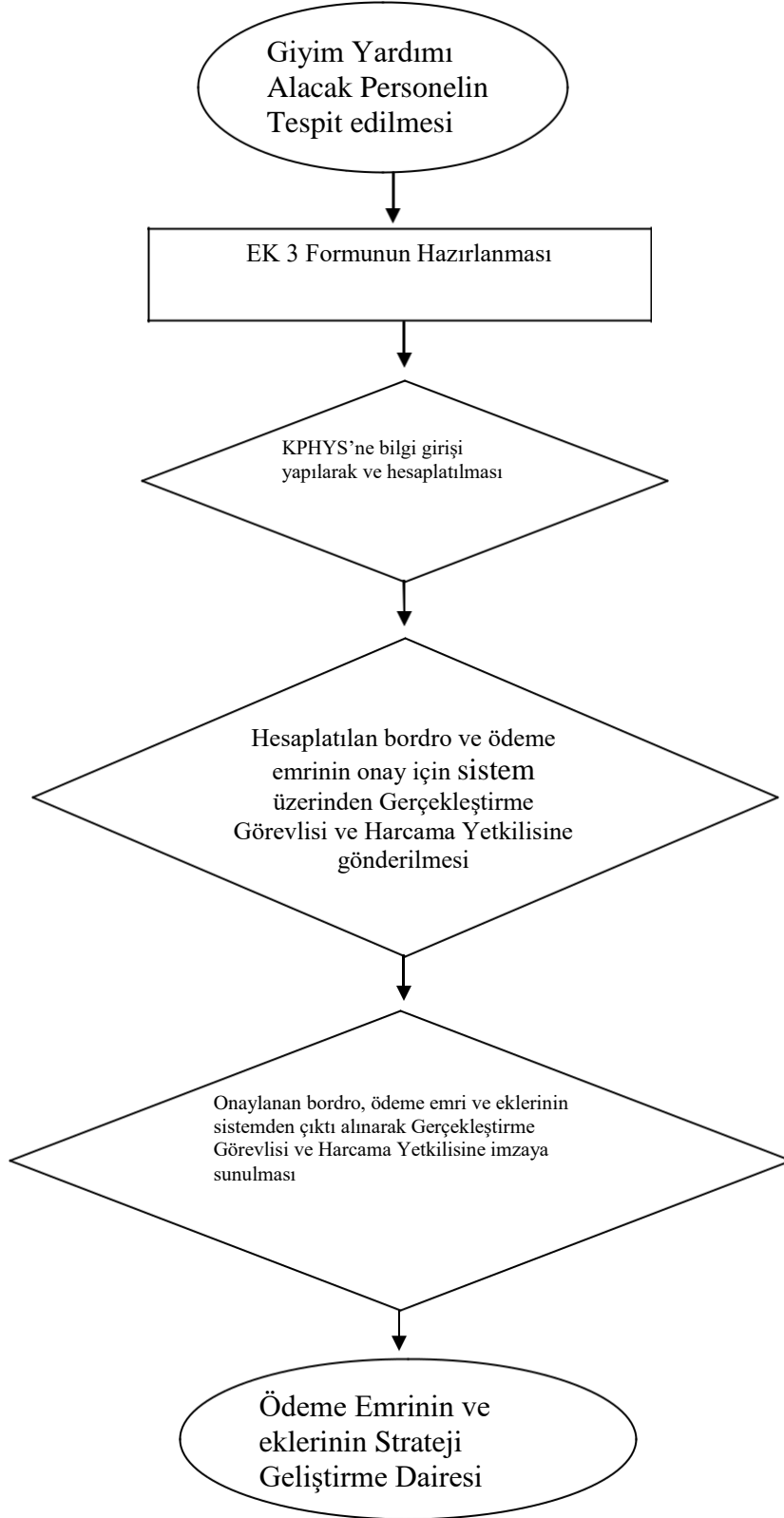


**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Spor Bilimleri Fakültesi**  
**Maaş Tahakkuk İşleri Birimi / İş Süreçleri**  
**Giyim Yardımı Ödeme Süreci**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	<b>2/1</b>

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	Fakülte kadrosunda bulunan giyim yardımı ödemesi yapılacak olan personele ait Ek-3 Formu düzenlenir ve (KBS) sisteme girişi yapılır.	-	KBS
2	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	Sisteme yapılan girişler ilgili personel tarafından sistem üzerinde kontrol edilir.	-	KBS
3	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	Sistem üzerinde kontrol edilip doğruluğu sağlandıktan sonra sistem üzerinden Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onayına gönderilir.	-	KBS
4	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	Onaylanan ödeme emri belgesi ve eklerinin çıktısı alınarak dosyaları ve ıslak imza için gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkisine sunulur.	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	KBS
5	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	İmzalanan giyim yardımı dosyasının bir nüshası birimde saklanmak üzere klasöre takılır.	-	KBS
6	Maaş Tahakkuk İşleri Memuru	Asıl imzalı giyim yardımı dosyası ödeme işlemleri için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	KBS

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Sedayi MENTEŞ</b> <b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Prof.Dr. Özcan SAYGIN</b> <b>Dekan V.</b>
--	---



Hazırlayan

Sedayi MENTEŞ  
Bilgisayar İşletmeni

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK  
Fakülte Sekreteri

Onay

Prof. Dr. Özcan SAYGIN  
Dekan V.