



# AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

## 4b Sözleşmeli Personel Maaş İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

SORUMLU(LAR)		İŞ AKIŞ SÜRECİ	TOPLAM İŞ SÜRESİ	TAHMİNİ SÜRE
		<p><b>BAŞLANGIÇ</b></p> <p>Maaş dönemi içerisinde personelin maaşında değişiklik oluşturan belgeler toplanır.</p> <p>KBS sistemi içerisinde yer alan Sözleşmeli Personel Ücret Bilgi Girişi ekranı modülünden gerekli güncellemeler yapılarak Geçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.</p> <p>Maaş hesaplaması uygun mu? (H)</p> <p>Hataların düzeltilmesi için iade edilir.</p> <p>(E)</p> <p>Geçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan Ödeme Emri ve ekleri MYS sistemi e-Belge Modülüne iletilmiş olur.</p> <p>MYS Ödeme emri işlemleri modülünden Maaş unsurlarının ekleri eklenmek suretiyle Geçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imza için sunulur.</p> <p>Harcama yetkilince e-imza ile imzalanan maaş ve unsurları Muhasebeye iletilir.</p> <p><b>BİTİŞ</b></p>	1 GÜN	
MALİ İŞLER PERSONELİ				10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ				1 dk 20dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ				10 dk
DEKAN / MÜDÜR				
MALİ İŞLER PERSONELİ				10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ				20 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ				10 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür