



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Kıst Maaş İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-034
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		2 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Açıktan atama, ücretsiz izin dönüşü, açığa alınmadan iade vb. durumlarda işe başladığı tarihten itibaren yapılır.</p>	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>İşe başlama tarihi itibarıyla SGK - HİTAP sistemi üzerinden İşe Giriş Bildirgesi hazırlanır.</p>	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>KBS sistemi üzerinden işe başlama tarihinden itibaren takip eden ayın 15'ine kadar kıst maaş bordrosu hesaplanır.</p>	1 saat
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>KBS sistemi üzerinden veya manuel oluşturulan bordro ile MYS üzerinden ödeme emri oluşturulup, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onay için imzaya sunulur.</p>	20 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>Onaylandı mı?</p>	10 dk
DEKAN / MÜDÜR	<p>Hataların düzeltilmesi sağlanır.</p>	
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanan ödeme muhasebe birimine iletilir.</p>	10 dk
	<p>BİTİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yükseköğretim Enstitüsü Sekreteri	Dekan / Müdür