



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Sendika Kesinti İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-049
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		2 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHİMİNİ SÜRE ↓
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	BAŞLANGIÇ	
	Personelin sendika üyelik formu EBYS sistemi üzerinden ilgili maaş birimine havale edilir.	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Sendika üyelik formu mali işler personeli tarafından KBS sistemine girilir.	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	KBS sistemi üzerinden kesinti işlemi yapılır. Maaş hesaplama işlemi gerçekleştirilerek Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.	5 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Kesinti Uygun mu?	Hataların düzeltilmesi sağlanır.
DEKAN / MÜDÜR		
DEKAN / MÜDÜR	Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayından sonra MYS sistemi e-Belge menüsüne iletilmiş olur.	10 dk
DEKAN / MÜDÜR	Mali işler personeli tarafından ödeme emri oluşturularak ekleri ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin elektronik imzaları ile muhasebe birimine iletilir.	10 dk
	BİTİŞ	

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