



## AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

### Sendikadan İstifa İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

SORUMLU(LAR) ↓		İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
		<p style="text-align: right;"><b>TOPLAM İŞ SÜRESİ → 2 GÜN</b></p>	
İLGİLİ PERSONEL		<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Sendikadan istifa eden personel sendika istifa formunu 3 nüsha halinde düzenleyerek evrak kayıt birimine teslim eder.</p>	10 dk
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ		<p>Evrak kayıt numarası verilerek EBYS üzerinden Mali işler ve personel işleri personeline havale edilir.</p>	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ		<p>Mali işler personeli sendikadan istifa formundaki tarihi baz alarak 30 gün sonra KBS sistemi kesintiler bölümünden sendika üyeliği kesintisini siler.</p>	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ		<p>İlgili aya ait maaş hesaplaması ile birlikte Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.</p>	30 dk
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ		<p>Sendika kesinti uygun zamanda kaldırıldı mı?</p>	10 dk
MÜDÜR		<p>Hataların düzeltilmesi için mali işler personeline iade edilir.</p>	
MÜDÜR		<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayından sonra MYS sistemi e-Belge menüsüne iletilmiş olur.</p>	1 gün
MÜDÜR		<p>Mali işler personeli tarafından ödeme emri oluşturularak ekleri ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin elektronik imzaları ile muhasebe birimine iletilir.</p>	1 gün
		<p>BİTİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür