



## AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

### Sendika Kesinti İşlemleri

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | İAŞ-AB-049 |
| İlk Yayın Tarihi | 15.05.2026 |
| Revizyon Tarihi  |            |
| Revizyon No      |            |
| Sayfa            | 1/1        |

| TOPLAM İŞ SÜRESİ →                          |                                                                                                                                                                                   | 2 GÜN           |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| SORUMLU(LAR) ↓                              | İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓                                                                                                                                                                  | TAHİMİNİ SÜRE ↓ |
| FAKÜLTE/<br>YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ<br>SEKRETERİ | <b>BAŞLANGIÇ</b>                                                                                                                                                                  | 10 dk           |
| MALİ İŞLER PERSONELİ                        | Personelin sendika üyelik formu EBYS sistemi üzerinden ilgili maaş birimine havale edilir.                                                                                        | 5 dk            |
| MALİ İŞLER PERSONELİ                        | Sendika üyelik formu mali işler personeli tarafından KBS sistemine girilir.                                                                                                       | 5 dk            |
| FAKÜLTE/<br>YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ<br>SEKRETERİ | KBS sistemi üzerinden kesinti işlemi yapılır. Maaş hesaplama işlemi gerçekleştirilerek Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.                          | 10 dk           |
| DEKAN / MÜDÜR                               | Kesinti Uygun mu?                                                                                                                                                                 | 10 dk           |
| DEKAN / MÜDÜR                               | Hataların düzeltilmesi sağlanır.                                                                                                                                                  | 10 dk           |
| 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           |
|                                             | <b>BİTİŞ</b>                                                                                                                                                                      |                 |

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