



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 ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Personelin sendika üyelik formu EBYS sistemi üzerinden ilgili maaş birimine havale edilir.</p>	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>Sendika üyelik formu mali işler personeli tarafından KBS sistemine girilir.</p>	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>KBS sistemi üzerinden kesinti işlemi yapılır. Maaş hesaplama işlemi gerçekleştirilerek Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.</p>	5 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>Kesinti Uygun mu? (H)</p>	10 dk
DEKAN / MÜDÜR	<p>Hataların düzeltilmesi sağlanır.</p>	
DEKAN / MÜDÜR	<p>Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayından sonra MYS sistemi e-Belge menüsüne iletilmiş olur.</p>	10 dk
DEKAN / MÜDÜR	<p>Mali işler personeli tarafından ödeme emri oluşturularak ekleri ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harca ma yetkilisinin elektronik imzaları ile muhasebe birimine iletilir.</p>	10 dk
	<p>BITİŞ</p>	

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