



T.C.  
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI  
HARÇLAR VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
KIST MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No :

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Ve Kontrol Kanunu
	2.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	3.	2547 Sayılı YÖK Kanunu

Yapılan İşin Süresi:

Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Maaş Mutemeti	<p>Kıst Maaşın Açıktan atama, ücretiz izin dönüşü, askerlik dönüşü gibi ay başına denk gelmeyen durumlarda personelin işe başladığı tarihten itibaren yapılması.</p>	Kıst Maaşın Açıktan atama, ücretiz izin dönüşü, askerlik dönüşü gibi ay başına denk gelmeyen durumlarda personelin işe başladığı tarihten itibaren yapılması.
Maaş Mutemeti	<p>İşe başlama tarihinden sonra yasal süresi içerisinde SGK sistemi üzerinden İşe Giriş Bildirgesinin hazırlanması.</p>	İşe başlama tarihinden sonra yasal süresi içerisinde SGK sistemi üzerinden İşe Giriş Bildirgesinin hazırlanması.
Maaş Mutemeti	<p>İlgili birimlerce hazırlanan maaş için gerekli belgelerin (atama onayı, işe başlama yazısı vb.) temin edilmesi.</p>	İlgili birimlerce hazırlanan maaş için gerekli belgelerin (atama onayı, işe başlama yazısı vb.) temin edilmesi.
Maaş Mutemeti	<p>İşe başlama tarihine göre kıstlı maaş bordrosu ve banka listesini hazırlanması.</p>	İşe başlama tarihine göre kıstlı maaş bordrosu ve banka listesini hazırlanması.
Maaş Mutemeti	<p>KBS sistemi üzerinden ödeme emri kesilip, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya gönderilmesi.</p>	KBS sistemi üzerinden ödeme emri kesilip, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya gönderilmesi.
Maaş Mutemeti	<p>Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanarak, Kıst Maaş evraklarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.</p>	Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanarak, Kıst Maaş evraklarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.
Maaş Mutemeti	<p>Evrakların bir suretinin dosyalanması.</p>	Evrakların bir suretinin dosyalanması.
<b>Hazırlayan</b> Gülşah SARAÇOĞLU Şef		<b>Onaylayan</b> Filiz AKSOY Daire Başkanı