



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

AÇIKTAN VE YENİDEN AÇIKTAN ATAMA
İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	KYS-İA-019
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD Start([Başla]) --> Step1[Ataması yapılan personelin atama onayı ve işe başlama yazısı geldikten sonra aile yardım bildirimi ve asgari geçim indirimi için Aile Durumu Bildirimi kişiye doldurtulur kurum ile anlaşmalı bankaya hesap açtırılır İBAN numarası istenir] Step1 --> Step2[SGK sistemi üzerinden işe giriş bildirgesi hazırlanarak "İşe Giriş Tescil" işlemi yapılır] Step2 --> Decision{İşe başlama maaş bordrosu basılmadan önce mi yapıldı?} Decision -- H --> Step1 Decision -- E --> Step3[Takip eden ay maaşı için personel bilgi formu hazırlanarak KBS sistemine girilir, maaş yapılması sağlanır. Ayrıca işe başladığı tarih ile içinde bulunduğu ayın 14'ü arasındaki günler içinde kıst maaş yapılır.] Step3 --> Step4[İşe başladığı tarih ile içinde bulunduğu ayın 14'ü arasındaki günler için kıst maaş ve takip eden ayın 15'i ile diğer ayın 14'ü arasındaki günler için de tam maaş yapılır] Step4 --> Step5[Evrakların birer sureti de standart dosyalama sistemine göre dosyalanır] Step5 --> End([Bitir])</pre>	Tahakkuk Memuru	657 Sayılı Kanun

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü