



Personel Dairesi Başkanlığı

Doküman No	RD-PER-SR-100
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Akademik Personelin Kayıt, Maaş Tahakkuk ve Kesenek İşlemleri

1 Gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Akademik Personel Birimi

Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Akademik Personelin Maaş Tahakkuk Kayıt İşlemleri İçin İlgili Birimlerden Atama Belgelerinin Gelmesi, Atanan Personelin Anlaşmalı Bankadan Açtırmış Olduğu Hesap Numarasının Belgenet Üzerinden Gelmesi

Özlük Maaş Birimi

Kayıt İşlemi Yapılan Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Akademik Personele Ait Maaş Evrak Eklerinin Hazırlanması Ve MYS Üzerinden Ödeme Emri Belgesi Düzenlenmesi

Özlük Maaş Birimi

Maaş Evraklarının 3 Nüsha Olarak Hazırlanması, Gerçekleştirme Görevlisi Ve Harcama Yetkilisine İslak İmzaya Sunulması

Özlük Maaş Birimi

İmzalanmış Maaş Evraklarının 2 Nüshasının Üniversitemiz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına Tutanak İle Teslim Edilmesi Ve 1 Nüshasının Birimimizde Arşivlenmesi

Özlük Maaş Birimi

Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Akademik Personele Ait Banka Listelerinin Hazırlanması Ve Anlaşmalı Bankanın Yetkilisine Mail Atılması

Özlük Maaş Birimi

Maaşı Ödenen Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Akademik Personellerin Kesenek Bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumunun Ebildirge Sitesinden Girişlerinin Yapılması, Kontrol Edilmesi Ve Bildirgenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Üst Yazı İle Bildirilmesi

BITİŞ

Hazırlayan
Özlük Maaş Şube Müdürlüğü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Personel Dairesi Başkanı