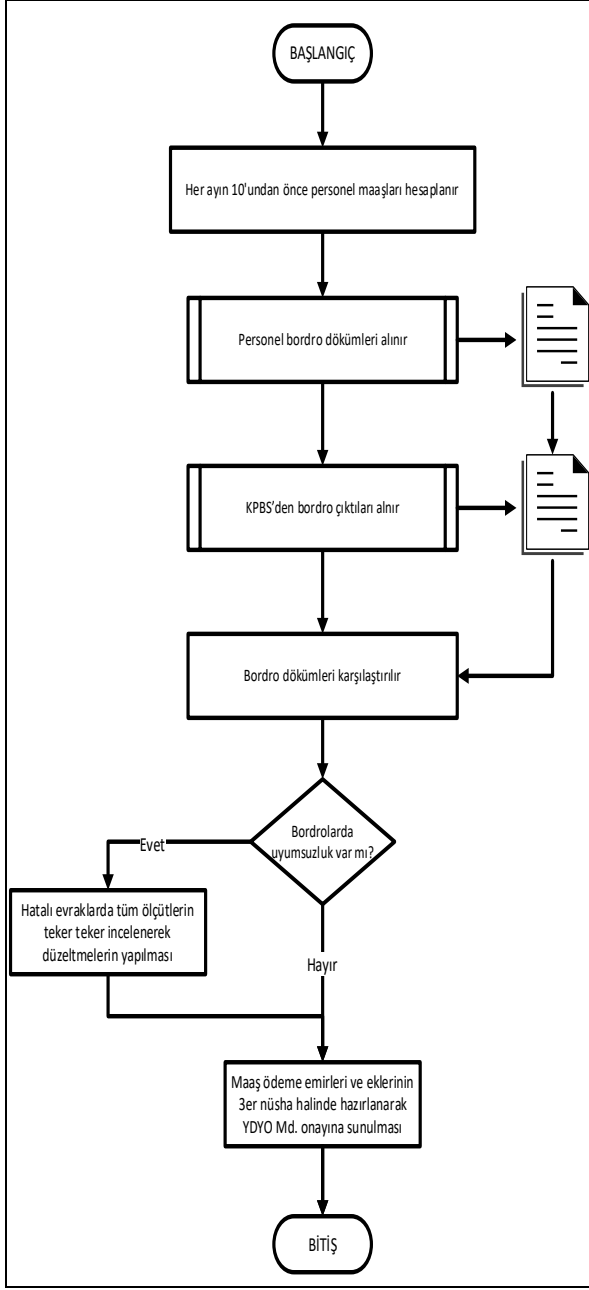


## Personel Maaş İşlemleri İş Akış Süreci

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
 <pre>graph TD; A([BAŞLANGIÇ]) --&gt; B[Her ayın 10'undan önce personel maaşları hesaplanır]; B --&gt; C[Personel bordro dokümleri alınır]; C --&gt; D[KPBS'den bordro çıktılar alınır]; D --&gt; E[Bordro dokümleri karşılaştırılır]; E --&gt; F{Bordrolarda uyumsuzluk var mı?}; F -- Evet --&gt; G[Hatalı evraklarda tüm ölçütlerin teker teker incelenerek düzeltmelerin yapılması]; G --&gt; E; F -- Hayır --&gt; H[Maaş ödeme emirleri ve eklerinin 3er nüsha halinde hazırlanarak YDYO Md. onayına sunulması]; H --&gt; I([BİTİŞ]);</pre>	<p>Yüksekökol Sekreterliği (Maaş Mutemetliği)</p> <p>Yüksekökol Sekreterliği (Maaş Mutemetliği)</p> <p>Yüksekökol Sekreterliği (Maaş Mutemetliği)</p> <p>Yüksekökol Sekreterliği (Maaş Mutemetliği)</p> <p>Yüksekökol Sekreterliği</p> <p>Yüksekökol Sekreterliği</p>	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p>
Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı

## REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
...	.../.../.....	.....