

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 4/D Sürekli İşçi Maaş İş Akışı	Doküman No	TOGÜ.İŞA.101
		İlk Yayın Tarihi	09.01.2024
		Revizyon Tarihi	13.11.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	1

İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLULAR
Maaş Programından İlgili Ay İçin Dönem Açılması ↓ Maaş Dönemi İçin Tüm Birimlerden Puantajların ve İşçi Günlük Devam Çizelgelerinin Fiziki Ortamda, Elektronik Ortamda Toplanması ↓ Birimlerden Gelen Puantajla Programa Girilen Puantajların Karşılaştırılması ↓ Maaş Veri Girişlerinin Yapılması ↓ Genel Kontrol ↓ Ücret Hesaplanmasının Yapılması ↓ Maaş Programından Ödeme Emri Belgesi ve Bordro Raporlarının Alınması ↓ Alınan Raporların Düzenlenerek Hazine ve Maliye Bakanlığının MYS Uygulamasına Ödeme Emri Evrakları ve Ekleri Girilip Gerçekleştirme Görevlisi Onayına Sunulması ↓ Gerçekleştirme Görevlisi Tarafından Harcama Yetkilisi Onayına Gönderilmesi ↓ Harcama Yetkilisi Tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilmesi ↓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Evrakların Kontrol Edilmesi Doğru mu? ↓ H Programdan Bordrolar ve Ödeme Emri Kontrol Edilip Gerekli Düzenlemeler Yapıldıktan Sonra MYS ye Tekrar Giriş Yapılması ve Gerçekleştirme Görevlisi Onayına Sunulması ↓ E İlgili Ay Ücret Ödemesi İçin EBYS den Üst Yazı Hazırlanıp Maaş Listesi İle Beraber Bankaya Mail Atılması ↓ Evrak Arsivlenir	- İşçi ve Sözleşmeli Personel Şube Müdürlüğü - İşçi ve Sözleşmeli Personel Şube Müdürlüğü - Personel Daire Başkanı - Genel Sekreter - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - İşçi ve Sözleşmeli Personel Şube Müdürlüğü