



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI	Akademik ve İdari Personel Maaş İşlemleri Akış Süreci		
SÜREÇ NO	33	TARİH	06.04.2026
SÜRECİN SORUMLUSU	Dekan, Fakülte Sekreteri, Tahakkuk Bürosu		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Dekan, Fakülte Sekreteri, Tahakkuk Bürosu, Rektörlük		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Fakültemizde görev yapan akademik ve idari personelin Maaşlarının eksiksiz ve zamanın da hesaplarına yatması		
SÜRECİN SINIRLARI	Fakültemizde görev yapan akademik ve idari personelin terfi, görevde yükselme, unvan değişikliği vb. evrakların rektörlük Personel Daire Başkanlığınca fakültemize yazılması ile başlar, evrak akışı sonucunda Tahakkuk Bürosuna ulaşan evraklar KBS sisteminde maaş değişikliğine işlenir. Maaş dosyası düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığındaki ilgili personele teslim edilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanan belgelerin bankaya gönderilmesi ile son bulur.		
SÜREÇ ADIMLARI	*Fakültemizde görev yapan akademik ve idari personellerle ilgili terfi, görevde yükselme, unvan değişikliği vb. evraklar Rektörlük Personel Daire Başkanlığından Fakültemize gönderilir. *Fakültemiz Evrak Kayıt Bürosuna ulaşan evraklar, evrak akışına sunulur. *Evrak akışın tamamlanan yazılar Maaşa yansıtılmak üzere Tahakkuk Bürosuna teslim edilir. *KBS sistemine değişiklikler yansıtıldıktan sonra maaş dosyası düzenlenir. *Maaş dosyası Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. *Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanan belgelerin bankaya gönderilmesi ile son bulur.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Maaşı yapılan Personel Sayısı		



**T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ**

**AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL MAAŞ
SÜRECİNİ BAŞLAT**

Fakültemizde görev yapan akademik ve idari personellerle ilgili terfi, görevde yükselme, unvan değişikliği vb. evraklar Rektörlük Personel Daire Başkanlığından Fakültemize gönderilir.

Fakültemiz Evrak Kayıt Bürosuna ulaşan evraklar, evrak akışına sunulur.

Evrak akışın tamamlanan yazılar Maaşa yansıtılmak üzere Tahakkuk Bürosuna teslim edilir.

HAYIR

Diğer aya yansıtılmak üzere maaş değişikliği dosyasına kaldırılır.

Maaşa yansıtılacak değişiklik tarihi bu ayın maaş sürecine mi yansıtılacak?

EVET

Değişiklikler kişilerin maaşına yansıtılır ve nüsha maaş dosyası hazırlanır.

Dosyanın bir tanesi Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanan belgeler bankaya gönderilir.

İŞLEM SONU