|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Kısmi Zamanlı Öğrenci Maaş Tahakkuk İş Akış Süreci** | - | KZÖ Puantaj Cetveli (Form 47)  2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu  Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları  Kırıkkale Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Yönergesi  Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
| KZÖ Çalıştıran İdari ve Akademik Birimler | **İlgili birimlerden aylık puantaj cetvelleri gelir.** | - |
| Tahakkuk Memuru | **Aylık Puantaj Cetveli kontrol edilir.** | - |
| Tahakkuk Memuru | **Puantaj Cetveli Doğru mu?**  HAYIR  EVET | Birimlerden gelen puantajlara istinaden maaş tahakkuk işlemleri yapılır. |
| Tahakkuk Memuru | **Kısmi Zamanlı Öğrenci Otomasyon programına veri girişi yapılır.** | - |
| Tahakkuk Memuru | **Bordro bilgileri kontrol edilir.** | Kontrol işlemleri yapılır. |
| Tahakkuk Memuru | **Bilgiler Doğru mu?**  HAYIR  EVET | Kontrol işlemleri yapılır. |
| Tahakkuk Memuru | **Ödeme Emri Belgesi hazırlanır.** | Ödeme Emri Belgesi ve ekleri hazırlanır ve imzaya sunulur. | KZÖ Puantaj Cetveli (Form 47)  2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu  Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları  Kırıkkale Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Yönergesi  Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
| Tahakkuk Memuru | **Ödeme Emri Belgesi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imzaya sunulur.** | Ödeme Emri Belgesi ve ekleri hazırlanır ve imzaya sunulur. |
| Daire Başkanı  Şube Müdürü | **İmzalandı mı?**  HAYIR  EVET | - |
| Tahakkuk Memuru | **Ödeme Emri Belgesi ve ekleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilir.** | Maaş evrakları Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı’na teslim edilir. |
| Daire Başkanı | EVET  HAYIR  **Ödeme Emri Belgesi ön mali kontrolde uygun görüldü mü?** | İnceleme servisinde kontrolden geçer. |
| Tahakkuk Memuru | **Banka dosyası hazırlanır ve ilgili bankaya gönderilir.** | Maaş banka dosyası hazırlanır ve havale edilir. |
| - | **Kısmi Zamanlı Öğrenci Maaş Tahakkuk İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - |