


Ordu Üniversitesi Fatsa Meslek Yüksekokul Müdürlüğü
İş Akış Şemaları:
Maaş Bordrosu Yazısının Hazırlanması İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	 <pre>graph TD; A([İlgili Personel tarafından başvuru yapılması, dilekçenin kayda alınması]) --> B[İlgili personelin dilekçesinin incelenmesi]; B --> C[İlgili personelin maaş bilgilerinin çıkarılması]; C --> D[Maaş yazısının hazırlanması]; D --> E[Maaş yazısının imzalanması]; E --> F[Maaş yazısının 1. suretinin imza karşılığında başvuru yapan personele verilmesi]; F --> G([Maaş yazısının 2. suretinin dosyalama sistemine göre dosyalanması]);</pre>	<p>İlgili Personel, evrak Kayıt Memuru</p> <p>Tahakkuk Birimi, Meslek Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Tahakkuk Birimi</p> <p>Tahakkuk Birimi</p> <p>Meslek Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Tahakkuk Birimi, İlgili Personel</p> <p>Tahakkuk Birimi</p>