



BANKA PROMOSYON İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kod No: İAŞ49/İF

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: İlahiyat Fakültesi

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
PD	<p>Göreve yeni başlayan personel listesi işlemleri</p>	<p>Göreve yeni başlayan personel listeleri ilk ödeme tarihinde toplu şekilde, sonraki yeni başlayan personel için üçer aylık dönemlerde belirlenir.</p>	<p>-Görevlendirme yazıları -Nakil bildirim -Emeklilik onayı -Ücretsiz izne ayrılma yazısı -Atama yazısı</p>
PD	<p>Personel listesinin SGDB'ye gönderilmesi</p>	<p>Görevine başlayan personel listeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.</p>	
SGD	<p>Ödeme listesinin bankaya iletilmesi</p>	<p>Banka formatına göre ödeme listesi hazırlanıp mail yoluyla ilgili banka personeline gönderilir.</p>	
	<p>Bitiş</p>		

HAZIRLAYAN
BYT

KONTROL EDEN
BİRİM AMİRİ YRD.

ONAYLAYAN
BİRİM AMİRİ