

**Döner Sermaye İşletme
Müdürlüğü****İlgili Birimler****İlgili Personel****Aşama – 1**
(2-4 saat)

Birimlerce alınan performans ödemelerine esas oluşturacak Yönetim Kurulu Kararları, Üniversite Yönetim Kuruluna sunularak onaylanır.

Aşama – 2
(15 günde bir)

Performans ödemelerine esas bilgiler, ilgili birimler tarafından tahakkuk birimine her ay düzenli olarak gönderilir.

Aşama – 3
(1-5 gün)

Ödemeye esas bilgiler birimlerden tam olarak geldi mi?

HAYIR

EVET

Aşama – 4
(1-5 gün)

İlgili birimlerden gelen evraklar incelenir. Göreve yeni başlayanlar , görevden ayrılanlar veya ek görev verilenler varsa ilgili bilgiler sisteme girilir.

Aşama – 5
(1-5 gün)

SGDB'den maaş bilgileri her ay düzenli olarak alınarak sisteme giriş yapılır. Sisteme girilen bilgiler kontrol edilerek performans hesaplama çizelgesine giriş yapılır.

Aşama – 6
(1-5 gün)

Performans hesaplamasında esas alınacak puanlar Performans hesaplama çizelgesine girilmeden önce B Puanlarının listesi sistemden alınarak ilgili Öğretim Elemanlarına gönderilir ve bilgilerde eksiklik olup olmadığının kontrolü sağlanır.

Aşama – 7
(1-5 gün)

HAYIR

Puanlar doğru mu?

Aşama – 8
(1-5 gün)

Puan bilgileri Performans Hesaplama Çizelgesine girilir.

EVET

Aşama – 9
(1-5 gün)

Tüm bilgiler sisteme doğru girildi mi?

HAYIR

EVET

Aşama – 10
(1-5 gün)

Tüm personelin ilgili aya ait rapor izin v.s. bilgileri kayıt edilerek çalışma verimlilik katsayısı hesaplanır.

Aşama – 11
(1-5 gün)

Mevcut tüm bilgiler elden manuel olarak, ilgili birim hangi sistemi kullanıyor ise girişi ve hesaplaması yapılır.

Aşama – 12
(1-5 gün)

Performans bordroları dökülür. Sabit ek ödemeler Döner Sermayeden ödendiği için Döner Sermaye performansı, kişiye ödenirken ayın 15'inde ödenen ek ödeme tutarı, performansa dayalı ek ödemeden düşülerek kişiye ödemesi yapılır. Hangi bankadan ödenecek ise banka listeleri ve aylık toplam vergi matrahı listesi hazırlanır, ÖEB ve MİF kesilerek onaya sunulur.

HAYIR

Aşama – 13
(1-5 gün)

Ödemeye ilişkin bilgiler doğru mu?

EVET

Süreç Sonu

Ödemeye ilişkin belgeler teslim tutanağı ile birlikte ödenmek üzere Döner Sermaye Saymanlığına gönderilir ve bir suret ilgili dosyada arşivlenir.