



DİCLE ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
SENDİKA ÜYELİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİMİ	Tahakkuk Şube Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Tüm Personel
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler / Tüm Personel
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	1 gün ile 1 ay arası
İŞ AKIŞI KODU	PDB-İA-000

İŞ AKIŞ TANIMI
Üniversitemiz Akademik ve İdari personellerin sendika üyelik işlemlerinin hazırlanması.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
Üniversitemiz Akademik ve İdari personellerinin sendika üyelik formları.

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
Üst yazı, üyelik formları ve maaş bordro çıktıları.

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">4688 Kamu Personelleri Sendika Kanunu

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">Sendikaya üye olmak isteyen personeller ilgili sendikanın üyelik formunun doldurulması ve doldurulan formun ilgili sendikaya verilmesi.İlgili sendika üyeliği yaptıktan sonra üst yazı ile Üniveritemiz Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.Üyelik formlarının Personel Daire Başkanlığı tarafından Tahakkuk Şube Müdürlüğüne üst yazı ile bildirilmesi.Üyelik formu gelen ilgili personelin KBS sistemine üyelik numarası yazılarak sendika girişi yapılır.KBS' ye sendika girişi yapılan personelin maaşı hesaplanır ve sendika üyeliği kontrolü yapılır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
Sendikaya üyelik yapan personellere ilişkin ilgili sendika hesabına kesinti yapıp üç ayda bir verilen toplu sözleşme ikramiyesinin ilgili personele yatırılması.

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
PDB: Personel Daire Başkanlığı KBS: Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi TAH. ŞUB. MÜD.: Tahakkuk Şube Müdürlüğü GER. GÖR. :Gerçekleştirme Görevlisi HAR. YET. : Harcama Yetkilisi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Mahmut AYGÜN Şube Müdürü V.	Abdullah ALDEMİR Daire Başkanı



DİCLE ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
SENDİKA ÜYELİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU	İŞ AKIŞI	SÜRE	DÖKÜMANLAR
TÜM BİRİMLER	Üniversitemiz Akademik ve İdari personellerin Sendika üyelik işlemlerinin hazırlanması.	1 GÜN / 1 AY	4688 Kamu Personelleri Sendika Kanunu
İLGİLİ PERSONEL	Sendikaya üye olmak isteyen personeller ilgili sendikanın üyelik formunun doldurulması ve doldurulan formun ilgili sendikaya verilmesi.	1 GÜN	
SENDİKA	İlgili sendika, üyeliği yaptıktan sonra üst yazı ile Üniveritemiz Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	1 GÜN	
PDB	Üyelik formlarının Personel Daire Başkanlığı tarafından Tahakkuk Şube Müdürlüğüne üst yazı ile bildirilmesi.	1 GÜN	
TAH. ŞUB. MÜD.	Üyelik formu gelen ilgili personelin KBS sistemine üyelik numarası yazılarak sendika girişi yapılır	1 GÜN	
TAH. ŞUB. MÜD.	KBS' ye sendika girişi yapılan personelin maaşı hesaplanır ve sendika üyeliği kontrolü yapılır.	1 GÜN	
TAH. ŞUB. MÜD.	İlgili personelin sendika üyeliği KBS'ye işlendi mi? Evet Hayır		
	Evraklar Arşivlenir.		
	Kontroller sırasında üyelik formu yanlış doldurulmuş ve üst yazı ile ilgili birime bilgi verilmiştir.		