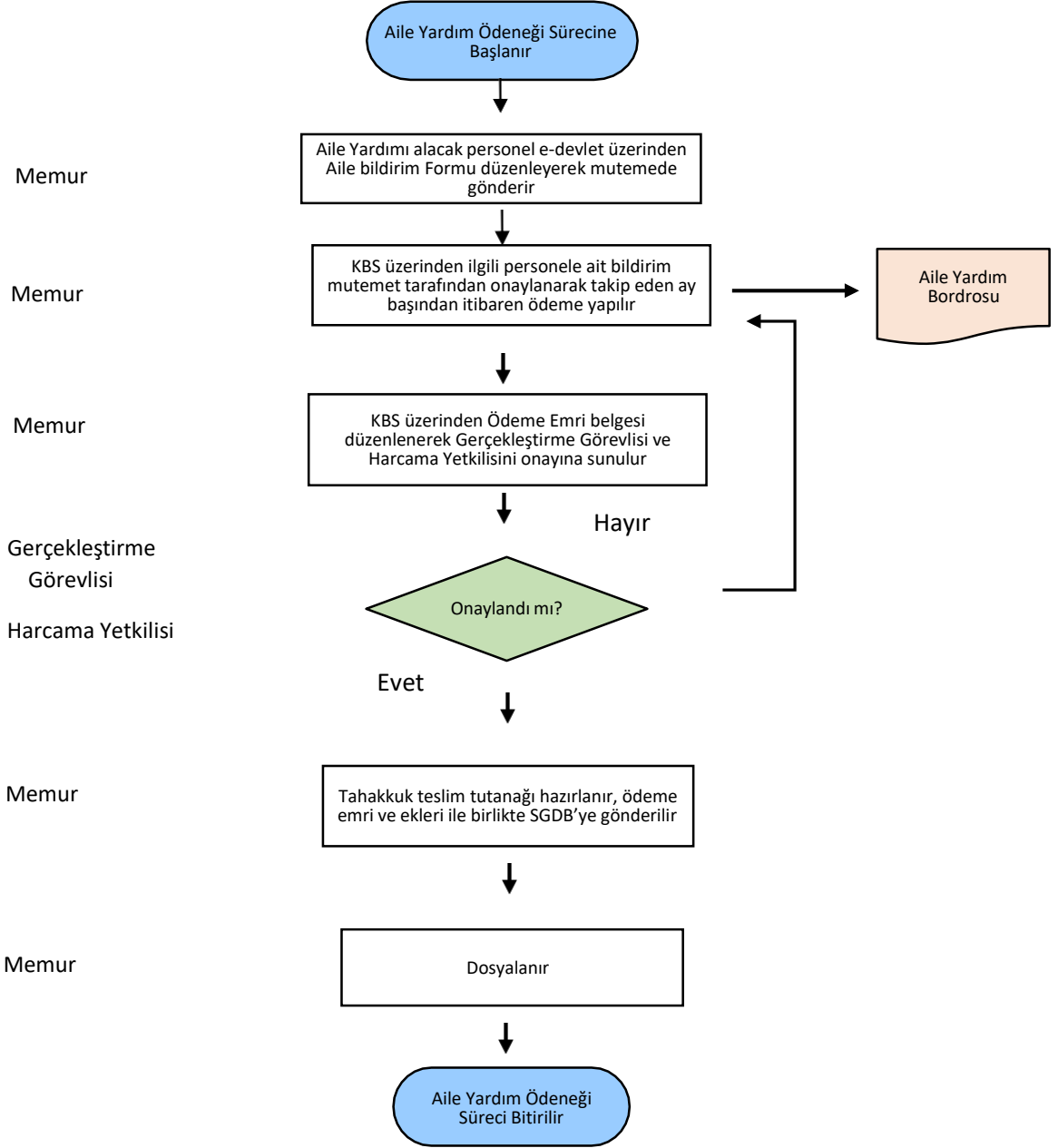


|                                                                                   |                                                                                                                                        |                  |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE</b><br><b>BAŞKANLIĞI</b><br><b>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b> | Doküman No       | IMI-IA-1.28.005 |
|                                                                                   |                                                                                                                                        | İlk Yayın Tarihi | 18.05.2022      |
|                                                                                   |                                                                                                                                        | Revizyon No      | 03              |
|                                                                                   |                                                                                                                                        | Revizyon Tarihi  | 02.06.2025      |
|                                                                                   |                                                                                                                                        | Sayfa 1 / 3      |                 |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1- Sürecin Tanımı</b>             | Aile Yardımı Ödeneği Süreci                                                                                                                                                                                           |
| <b>2- Sürecin Sahibi</b>             | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı                                                                                                                                                                                  |
| <b>3- Sürecin Amacı</b>              | Rektörlüğe bağlı birimlerde çalışan Akademik ve İdari personelin Aile Yardımlarının zamanında ve doğru bir şekilde yapılması                                                                                          |
| <b>4- İlgili Mevzuat Maddeleri</b>   | 1- 657 sayılı Kanun                                                                                                                                                                                                   |
| <b>5- Riskler/Fırsatlar</b>          | 1- Aile Yardım Ödeneğinin ilgili mevzuata hükümlerine uygun olup olmadığı kontrol edilerek fazla veya eksik ödemelerin önlenmesi<br>2- Personelin Aile Yardımı Ödeneği alması sağlanarak maaşlarına katkı bulunulması |
| <b>6- Süreç Girdileri (Belgeler)</b> | 1- Ödeme emri belgesi<br>2- Banka Listesi<br>3- Bordro<br>4- Aile Bildirimi Formu<br>5- Dilekçe                                                                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                                                         |                  |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE</b><br><b>BAŞKANLIĞI</b><br><b>İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU</b> | Doküman No       | IMI-IA-1.28.005 |
|                                                                                   |                                                                                                                                         | İlk Yayın Tarihi | 18.05.2022      |
|                                                                                   |                                                                                                                                         | Revizyon No      | 03              |
|                                                                                   |                                                                                                                                         | Revizyon Tarihi  | 02.06.2025      |
|                                                                                   |                                                                                                                                         | Sayfa 2 / 3      |                 |

| 7- Süreç Sorumlusu | 8- İş Akış Şeması | 9- Süreç Çıktıları |
|--------------------|-------------------|--------------------|
|--------------------|-------------------|--------------------|



|                                                                                   |                                                                                                                |                  |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
|  | <b>T.C.<br/>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ<br/>İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE<br/>BAŞKANLIĞI<br/>İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b> | Doküman No       | IMI-IA-1.28.005 |
|                                                                                   |                                                                                                                | İlk Yayın Tarihi | 18.05.2022      |
|                                                                                   |                                                                                                                | Revizyon No      | 03              |
|                                                                                   |                                                                                                                | Revizyon Tarihi  | 02.06.2025      |
|                                                                                   |                                                                                                                | Sayfa 3 / 3      |                 |

|                                                |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10- SÜREÇ<br/>ÖLÇME KRİTERLERİ</b>          | Aile Yardım Ödeneğine ilişkin ilgili mevzuata hükümlerine ve bütçe ödeneklerine uygun şekilde gerçekleştirilme düzeyinin sağlanması                                                      |
| <b>11- SÜREÇ<br/>PERİYODU</b>                  | Aile Yardım Ödeneği alacak personelin KAPBİS Üzerinden başvuruda bulunmasıyla süreç başlar. Ödeme evrakları SGDB'ye teslim edilmesi ve personele ödeme yapılması ile süreç sonlandırılır |
| <b>Dokümanı Hazırlayan</b>                     | <b>Tebliğ Edilen</b>                                                                                                                                                                     |
| <b>Dokümanı Onaylayan<br/>Birim Yöneticisi</b> |                                                                                                                                                                                          |