



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	Sayfa 1 / 2

BİRİM	HUKUK FAKÜLTESİ
SÜREÇ ADI	MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ

SORUMLU	İŞ AKIŞI	HAZIR. DOKÜMANLAR
Birim Maaş Mutemedi	<p>Başlangıç</p> <p>↓</p> <p>Maaş tahakkuk hazırlık işlemleri için gerekli verilerin toplanması</p> <p>↓</p>	Atama ve Terfi Onay Belgeleri, Yabancı Dil Sonuç Belgeleri, Aile Durum Belgesi, Aile Yardım Belgesi, İdari Görev, Kesinti Belgeleri(BES, İcra, Sendika Aidatı v.b.), Sağlık Raporları, Sigorta Makbuzları...
Birim Maaş Mutemedi	<p>KBS programına verilerin girişi</p> <p>↓</p>	
Birim Maaş Mutemedi	<p>İdari ve Akademik personelin maaş bordrolarının hesaplanarak kontrol edilmesi</p> <p>↓</p>	Bordro
Birim Maaş Mutemedi	<p>Bilgiler doğru ise ödeme emri belgesinin oluşturularak sistem üzerinde Birim Gerçekleştirme Görevlisinin onayına gönderilmesi.</p> <p>↓</p>	Ödeme Emri Belgesi
Birim Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Hesaplanan Maaşların Kontrolü</p>	

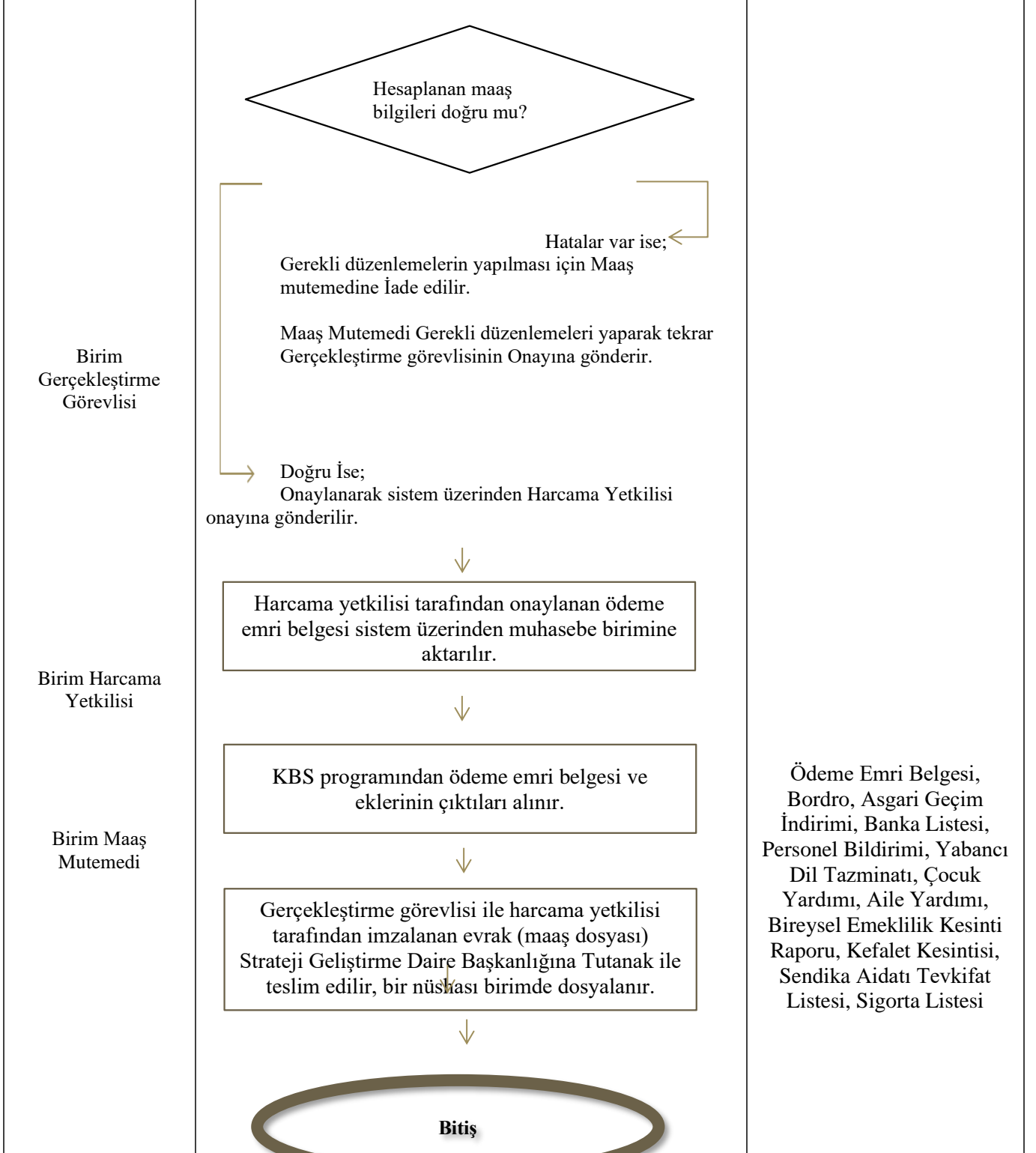
Hazırlayan Hukuk Fakültesi Dekanlığı	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
---	--------------	----------------



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	Sayfa 2 / 2

BİRİM	HUKUK FAKÜLTESİ
SÜREÇ ADI	MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ



Hazırlayan Hukuk Fakültesi Dekanlığı	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
---	--------------	----------------