



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

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

BİRİM	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
SÜREÇ ADI	YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANI MAAŞI İŞ AKIŞI

SORUMLU	İŞ AKIŞI	HAZIR. DOKÜMANLAR
Memur	<p>Maaş Ödeme Zamanının (her ayın 5'i) gelmesi ile Tahakkuk İşlemleri Re'sen başlatılır.</p>	
Memur	<p>Maaş Bordrosu, Ödeme Emri Belgesi ve Banka Listesi Hazırlanır.</p>	Bordro, Ödeme Emri Belgesi, Banka Listesi
Memur	<p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.</p>	Bordro, Ödeme Emri Belgesi, Banka Listesi
Yüksekokul/Fakülte Sekreteri	<p>Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan kontroller sonucunda evraklar imzalanıp Harcama Yetkilisine gönderilir.</p>	Bordro, Ödeme Emri Belgesi, Banka Listesi
Dekan Yüksekokul Müdürü	<p>Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan Evraklar Yüksekokul/Fakülte Bürosuna gönderilir.</p>	Bordro, Ödeme Emri Belgesi, Banka Listesi
Memur	<p>Ödeme evrakları Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	Bordro, Ödeme Emri Belgesi, Banka Listesi

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------