



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

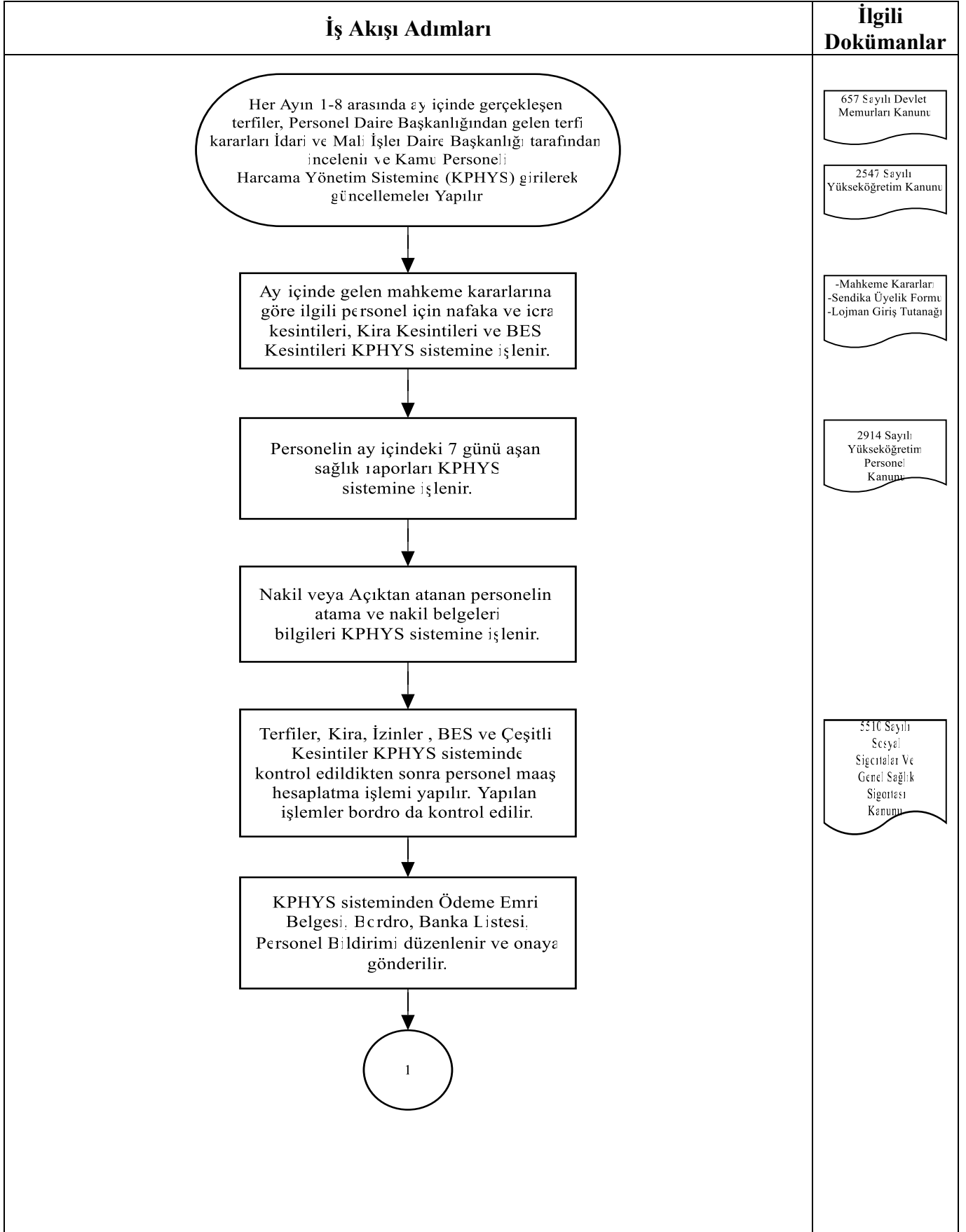
Doküman No: İA-0050

Revizyon No: 03

Yayın Tarihi: 15.10.2020

Revizyon Tarihi: 30.01.2024

Sayfa No: 1/2



Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

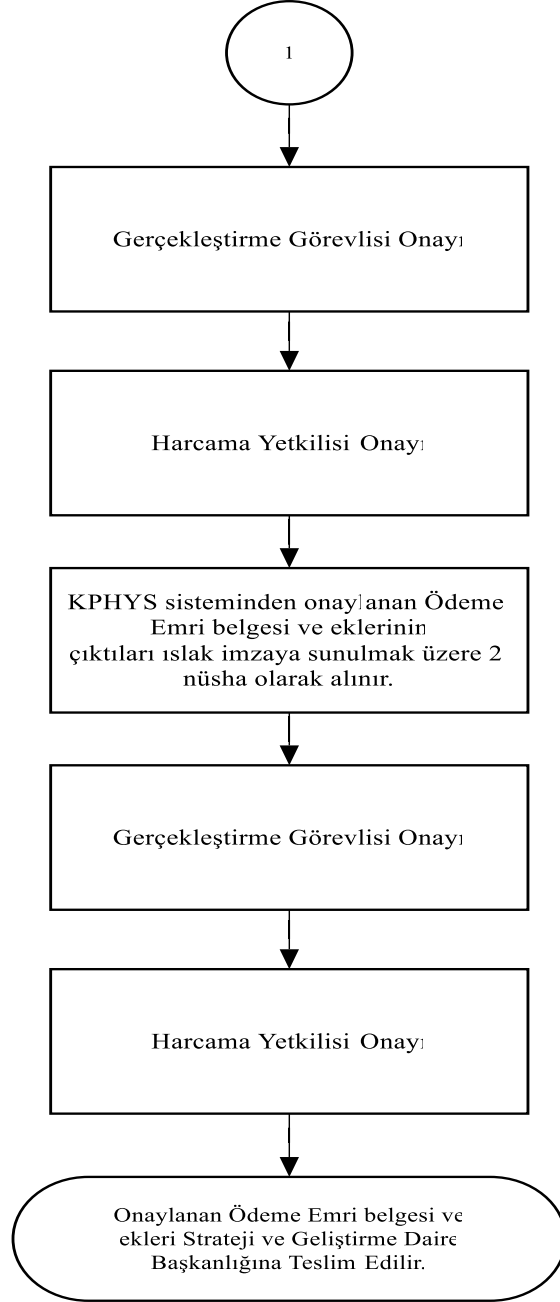
Rektör Yardımcısı / Rektör





T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0050
Revizyon No: 03
Yayın Tarihi: 15.10.2020
Revizyon Tarihi: 30.01.2024
Sayfa No: 2/2



Ödeme Emri Belgesi
-Bordro
-Bordro İmal
-Banka Listesi
-Sendika Aidatlar
-Kesinti Dokümanları

NOT: Açıktan veya naklen atanan akademik ve idari personelin, tahakkuk kayıt işlemleri için ilgili birimden atama belgelerinin gelmesi, atanan personelin anlaşmalı bankadan açtırmış olduğu hesap numarasıyla birlikte şahsen Tahakkuk birimine müracaat etmesi gerekmektedir. Aile durum bildirim formunu e-devlet KAPBİS'ten doldurmaları ve sistem üzerinden Mutemede göndermeleri gerekmektedir.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör Yardımcısı / Rektör

