



KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-179
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kısmi zamanlı öğrenci çalışma için öncelikle tüm birimlerden talep toplanır.</p>	Tüm birimler/SKSDB	Üst yazı
<p>Çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenci sayısının ve kontenjanlarının belirlenmesi</p>	SKSDB	DŞ-131-Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları
<p>Kısmi zamanlı öğrenci sayılarının Rektörlük Makamınca onaylanması</p>	SKSDB/Rektörlük Makamı	Kontenjan listesi ve Rektörlük oluru
<p>Web sayfasında ve ilan panolarında öğrenci çalıştırılacak birimler, kontenjanlarının duyurulması ve başvuruların alınması</p>	Tüm birimler/SKSDB/ Öğrenciler	FR-060-Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Formu-
<p>Birimlerde Görevlendirilecek öğrencilerin isimleri ve evraklarının S.K.S daire başkanlığına bildirilmesi</p>	Tüm Birimler/SKSDB/	Üst yazı
<p>İlgili birimler tarafından seçilen öğrencilerin listesinin Rektörlük Makamı tarafından onaylanması</p>	SKSDB/Rektörlük Makamı	Rektörlük Oluru
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN



KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-179
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Rektörlük Makamı adına Öğrencilerle SKSDB arasında sözleşme imzalanıp SGK girişleri yapılarak işe başlatılması</p>	SKSDB/Öğrenciler	FR-111-Kısmi Zamanlı Öğrenci Sözleşme Metni
<p>Birimlerin her ayın İlk haftası içerisinde puantajları SKSDB göndermeleri</p>	İlgili Birimler/SKSDB	FR-109-Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Tablosu FR-110-Kısmi Zamanlı Öğrenci Takip Formu
<p>Gelen puantajlar doğrultusunda her ay Tahakkukların hazırlanması, SGK'ya bildirilmesi. Ödeme emrinin hazırlanması</p>	SKSDB/İlgili Personel	
<p>Ödeme emri ve eki belgelerin ödeme için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi</p>	SGDB/SKSDB	Ödeme İşlemi
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN