

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU	Doküman No	SKS-İA-1.26.005
		İlk Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 1 / 6	

1- Sürecin Tanımı	Üniversitemizde çalışan kısmi zamanlı öğrencilerin sigorta işlemlerini yapmak ve maaşlarını doğru şekilde ve zamanda ödemek
2- Sürecin Sahibi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
3- Sürecin Amacı	Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyetleri ve bütçe imkânları göz önüne alınarak, Üniversitemizde çalışacak kısmi zamanlı öğrenci belirlemek ve öğrencilerin sigorta işlemlerini yapmak, maaşlarını doğru şekilde ve zamanında ödemektir.
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	Yükseköğretim Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi
5- Riskler/Fırsatlar	Sehven gerçekleştirilecek maddi hatalar
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	Öğrenci Talep Formu Kısmi Zamanlı İşe Başvuru Formu Çalışacak Öğrenci Listesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi Devam Çizelgesi Puantaj İşten Ayrılan Öğrenci Listesi

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU	Doküman No	SKS-İA-1.26.018
		İlk Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 2 / 6	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	
--------------------	-------------------	--

KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Tüm Birimler

SKS Daire Başkanlığı Olarak Üniversitemiz Akademik Ve İdari Birimlerinde Kısmi Zamanlı Çalıştırılmak İstenen Öğrenci Kontenjanı Belirlemek İçin Birimlere Öğrenci Talep Formu Gönderilir.

Öğrenci Talep Formu

SKS Daire Başkanlığı

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Maliyeti Ve Bütçe İmkânları Göz Önüne Alınarak İlgili Yılda Kaç Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılacağı SKS Daire Başkanlığınca Tespit Edilir.

Rektörlük

SKS Daire Başkanlığınca Belirlenen Kısmi Zamanlı Çalıştırılacak Öğrenci Kontenjanı Rektörlük Onayına Sunulur.

Onaylandı mı?

EVET

SKS Daire Başkanlığı

Rektörlük Tarafından Onaylanan Kontenjanlar Üniversitemiz Web Sayfasında Ve İlan Panolarında İlan Edilir.

İdari Personel

Kısmi Zamanlı İşe Başvuru Formu

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	SKS-İA-1.26.018
		İlk Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 3 / 6	

Çalışmak İsteyen Ve Belirtilen Koşulları Sağlayan Öğrenciler,
Öğrenim Gördükleri Yerden Temin Ederek Veya Web De
Yayınlanan Formu Doldurarak Teslim Ederler.

Başvurular; Fakülte/SKS Daire Başkanlığınca Oluşturulan Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrencileri Belirleme
Komisyonunca Kontrol Edilir.

İstenen Evraklarda
Eksiklik Var MI?

HAYIR

EVET

Başvurunun Onaylanması

Başvuru Geçersiz Sayılır

Komisyon

Komisyonca, Belirtilen Kontenjan Kadar Kısmi Zamanlı Çalışacak Asıl Ve Yedek İsim
Listesi Belirlenir.

Liste İle İşe Başlamak İçin Gerekli Belgeler SKS Daire Başkanlığına Gönderilir.

İdari Personel

Rektörlük

Belirlenen Liste Rektörlük Onayına Sunulur.

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU	Doküman No	SKS-İA-1.26.018
		İlk Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 4 / 6	



EVET

İdari Personel Öğrencilerin Çalışma Yerleri Ve Zamanları Duyurulur. Listesi

Rektörlük Onayı Alındıktan Sonra Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrenci



İdarece İstenen Evrakları Getiren Öğrencilerin SGK'na

İdari Personel Girişleri Yapılır. İşe Girişi Yapılan Öğrencilerin Çalışma SGK İşe Giriş Bildirgesi Kayıtlarının Tutulabilmesi İçin Çalıştıkları Birimlere Üst Yazı İle "Sigorta Giriş Bildirgesi, Günlük Devam Çizelgesi Ve Puantaj Örneği" Dağıtılır.



Tüm Birimler

Her Ayın 1'i İle 5'i Arasında Öğrenci Çalıştıran Birimlerden

Puantajlar Hem Islak İmzalı Şekilde Hem De Üst Yazı İle Puantaj

Toplanır.



İdari Personel

Puantaj Kayıtları Esas Alınarak Çalışan Öğrencilerin Bordroları

Oluşturulur Muhtasar Ve Sosyal Güvenlik Primi Maaş Bordrosu

Beyannameleri Gelir İdaresi Başkanlığına Verilir.



İdari Personel

Tahakkuk Fişleri Alınır, En Son Ödeme Emri Belgesi

Düzenlenir. Ödeme Emri Belgesi

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	SKS-İA-1.26.018
		İlk Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 5 / 6	



Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı

Ödeme Emri Belgesine Ekler(Banka Ödeme Listesi, Bordro,
Puantaj Kayıtları, Muhtasar Ve SGK Primi Tahakkuk Fişleri)
Bağlanılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Teslim Edilir.

İdari Personel
Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı

Tahakkuk Fişleri Alınır, En Son Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir.

Ödeme Emri Belgesi

İdari Personel

Ödeme Emri Belgesine Ekler(Banka Ödeme Listesi, Bordro, Puantaj
Kayıtları, Muhtasar Ve SGK Primi Tahakkuk Fişleri) Bağlanılarak Strateji
Geliştirme Daire Başkanlığına Teslim Edilir.

SGK İşten Çıkış
Bildirgesi

İdari Personel

ÖĞRENCİLERİN İŞTEN ÇIKIŞ İŞLEMLERİ



Birimlere öğrencinin işten ayrıldığının bildirilmesi



SGK web sitesinde işten çıkış bildirgesinin düzenlenmesi



Puantaj Kayıtları Esas Alınarak Çalışan Öğrencilerin Bordroları Oluşturulur
Muhtasar Ve Sosyal Güvenlik Primi Beyannameleri Gelir İdaresi
Başkanlığına Verilir.



	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	SKS-İA-1.26.018
		İlk Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 6 / 6	

10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	İşlerin zamanında yapılması Kayıtların düzenli tutulması SKS Daire Başkanlığına yapılan şikâyet sayısı
11- SÜREÇ PERİYODU	Her Ayın 1'i İle 5'i Arasında Öğrenci Çalıştıran Birimlerden Gelen Puantajlara Göre Maaş İşlemlerinin Yapılması
Dokümanı Hazırlayan	Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi