



Sürecin Tanımı	ÖSHB Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 ÖSHB Sorumlusu	08-03-40

Sürecin Amacı

İstanbul Teknik Üniversitesi birimlerinin kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma ihtiyacının karşılanması

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Puantaj Tabloları	<ul style="list-style-type: none">Ödeme Emriİşe Giriş Bildirgesi		

Süreç Performans Göstergeleri			4
<ul style="list-style-type: none">Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma sisteminin doğru yürütülmesi			

İlgili Kanun/Standart Maddeleri	
---------------------------------	--

- Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları

Kullanılan Dokümanlar		5
-----------------------	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">Puantaj Tablolarıİşe Giriş bildirgesiSözleşmeMaaş Bordrosu	<ul style="list-style-type: none">Asgari Geçim İndirimi BordrosuHarcama TalimatıÖdeme Emriİşten Çıkış Bildirgesi

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Bilgisayar, Yazıcı
- Bilgisayar Programları
- Faks, Telefon

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

Doküman	Akış	Sorumlu
<p>- Başvuru Evrakları</p> <p>- İşe Giriş Bildirgesi</p> <p>- Sözleşme</p>	<p>KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLERİ İŞE ALIM İŞLEMLERİ SÜRECİ</p> <p>Birimlerin yıllık kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma onayının Rektörlükten alınması</p> <p>Akademik ve İdari Birimlere bildirilmesi</p> <p>www.yarizamanli.itu.edu.tr adresinde iş ilanlarının duyurulması</p> <p>Birimlerden kısmi zamanlı işe başlama talebinin alınması</p> <p>Talebin kontrol edilmesi</p> <p>İzni var mı?</p> <p>Öğrenci başvurusunun evrakları ile birlikte alınması</p> <p>Geçici SGK işe giriş bildirgesinin ve sözleşmenin düzenlenmesi</p> <p>Öğrencinin Sosyal Güvenlik durumunun kontrol edilmesi</p> <p>1</p>	<p>Memur</p> <p>Memur</p> <p>Memur</p> <p>Memur</p> <p>Memur</p> <p>Memur</p> <p>Memur</p> <p>Memur</p>
	<p>Rektörlükten kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma kontenjan değişikliğinin alınması</p> <p>İlgili birime Daire Başkanı onaylı üst yazı ile red cevabının bildirilmesi</p>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

- Sözleşme	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Öğrenci ile sözleşme imzalanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">SGK işe giriş bildirgesinin elektronik ortamda SGK'na gönderilmesi</p>	Memur
------------	--	-------

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

<p>- Puantaj Tabloları</p> <p>- Maaş Bordrosu - Asgari Geçim İndirimi Bordrosu</p> <p>- Harcama Talimatı - Ödeme Emri</p>	<p>ÖĞRENCİ ÖDEME İŞLEMLERİ SÜRECİ</p>	
	<p>Birimlerin kısmi zamanlı çalışan öğrenci puantaj tablolarının alınması</p>	Memur
	<p>Maaş bordrosu ve asgari geçim indirimi bordrosunun düzenlenmesi</p>	Memur
	<p>Harcama talimatı ve ödeme emri belgesinin düzenlenmesi</p>	Memur
	<p>Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması</p>	Harcama Yetkilisi
	<p>SGDB'na iletilmesi</p>	
<p>Ödeme Süreci</p>		

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

	<p style="text-align: center;">ÖĞRENCİ TRANSFER İŞLEMLERİ SÜRECİ</p> <p style="text-align: center;">Öğrenciyi transfer edecek (yeni çalışacağı) birimden talebin alınması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Transfer eden (eski çalıştığı) birimden onayın alınması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Transfer işleminin gerçekleştirilmesi</p>	<p style="text-align: center;">Memur</p> <p style="text-align: center;">Memur</p>
--	--	---

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

- İşten Çıkış Bildirgesi	ÖĞRENCİ İŞTEN ÇIKIŞ İŞLEMLERİ SÜRECİ	
	Birimlerden öğrenci işten çıkarma talebinin alınması	Memur
	↓	
	SGK web sitesinde İşten Çıkış Bildirgesinin düzenlenmesi	Memur

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi	Daire Başkanı	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			