



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
306.04	Kısmi Zamanlı Öğrenci Ödemesi	9 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tüm Birimler

Öğrencilerin çalıştıkları birimlerde "Öğrenci Puantaj Cetveli" hazırlanıp ilgili Birim amirleri tarafından onaylanır.

Kısmi Zamanlı Öğrenci Birimi

Öğrencilerin çalıştığı birimlerden gelen aylık puantaj çizelgeleri tek bir puantaj tablosuna aktarılır.

2 Gün

Kısmi Zamanlı Öğrenci Birimi

Öğrencilerin toplam çalışma saatleri maaş bordrosuna aktarılır.

1 Gün

Kısmi Zamanlı Öğrenci Birimi

Öğrencilerin %1 (İş Kazası ve Meslek Hastalığı) ve %5 (Genel Sağlık Sigortası) Sağlık sigorta primleri hesaplanır.

1 Gün

Kısmi Zamanlı Öğrenci Birimi

Maaş Bordrosu ve banka listesi hazırlanır. Ödeme emri belgesi düzenlenir gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisine imzaya sunulur.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Madde/4

1 Gün

Kısmi Zamanlı Öğrenci Birimi

Ödeme emri belgesi imzalandıktan sonra ekleri ile birlikte fiziksel ortamda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Aynı zamanda elektronik ortamda (Maliye Yönetim Sistem,) muhasebe birimine gönderilir.

4857 sayılı İş Kanunu

1 Gün

Kısmi Zamanlı Öğrenci Birimi

Muhasebe birimi tarafından onaylanan ödeme emri belgesine ilişkin banka listesi elektronik ortamda bankaya gönderilir ve öğrenciye ödeme yapılır.

1 Gün

Kısmi Zamanlı Öğrenci Birimi

<https://ebeyanname.gib.gov.tr/index.html> adresinden ilgili öğrencilerin sigorta prim bilgileri güncellenir.

1 Gün

Kısmi Zamanlı Öğrenci Birimi

Muhtasar ve hizmet prim beyannamesi hazırlanır, tahakkuk fişi bastırılır ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

1 Gün

Bitiş