Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Destek Hizmetleri Birimi

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Kısmi Zamanlı(Part- time) Öğrenci Çalıştırma İşlemleri		52 Gün

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
M M	BAŞLANGIÇ	
Genel Hizmetler Personeli	Birimlere, ihtiyaç duydukları kısmi zamanlı çalışacak öğrenci sayısını belirlemeleri amacıyla yazı yazılması.	1 Gün
Tüm Birimler	Birimlerin, çalıştırmak istedikleri kısmi zamanlı öğrenci sayılarını bildirmeleri.	7 Gün
Üniversite Yönetim Kurulu	Öğrenciye, çalışması karşılığında ödenecek bir saatlik brüt ücretin Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmesi	1 Gün
Genel Hizmetler Personeli	Bütçe imkanları dahilinde, okullardan gelen talepler değerlendirilerek, kısmı zamanlı çalıştırılacak öğrenci sayılarının belirlenmesi	3 Gün
Akademik Birimler	Akademik Birimlere (Fakülte ,Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu) kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin kontenjan sayısının bildirilmesi ve üniversitemiz web sayfasında duyurulması	10 Gün
Daire Başkanı	İdari Birimlerde (Daire Başkanlıkları, Bölüm Başkanlıkları) kısmi zamanlı öğrencilerin seçimi için komisyon oluşturulması	1 Gün
Akademik Birimler	Okullarda yönetim kurulu tarafından seçilen öğrenci listelerinin SKS'ye gönderilmesi	7 Gün
Daire Başkanları	İdari birimlerde kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin komisyon tarafından seçilmesi.	2 Gün
Rektörlük Makamı	Okullardan gelen listelerin ve komisyon tarafından seçilen idari birimlerde çalışacak öğrenci isim listelerinin onaya sunulması. 1	3 Gün
Genel Hizmetler Personeli	Kısmi Zamanlı çalışacak öğrencilerin SGK girişlerinin yapılması, Akademik ve İdari Birimlerde çalışacak öğrencilerin işe başlamalarının bildirilmesi ve yapılacak sözleşmelerin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilmesi.	7 Gün
Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimlerden puantajların gönderilmesi.(Her ayın 14 ü ile 20 si arası)	6 Gün
Genel Hizmetler Personeli	Bordronun oluşturulması, SGK 'na E Bildirgenin girilmesi,harcama talimatının hazırlanması ve ödeme emri belgesi düzenlenmesi.	3 Gün
Genel Hizmetler Personeli	Ödeme evraklarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ve text sistemi yoluyla bankadan ödeme yapılması.	1 Gün
	BİTİŞ	

1 Belgeler geçerli ve doğru mu?