



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Kısmi Zamanlı Öğrenci Maaş Ödeme İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	08/02/2021-001
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç/Dış Birimler	Doküman/Kayıt/İnternet linki
1	İşe girişi işlemi gerçekleştirilen öğrencilerin hafta içi çalışma gün ve saatleri belirlenir	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler	http://sksd.mu.edu.tr/tr/dokuman
2	Çalışma programı yapılan öğrencilerin günlük devam çizelgeleri ile çalışmaları takip edilir	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler	http://sksd.mu.edu.tr/tr/dokuman
3	Günlük devam çizelgeleri doğrultusunda aylık puantajları hazırlanır	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler	http://sksd.mu.edu.tr/tr/dokuman
4	Hazırlanan puantaj listeleri Dairemiz Başkanlığına elektronik ortamda ve elden gönderilir	Tüm Akademik ve İdari Birimler SKS Daire Başkanlığı	Tüm Akademik ve İdari Birimler	ebys.mu.edu.tr
5	Dairemiz Başkanlığına gönderilen puantaj listeleri esas alınarak kısmi zamanlı öğrencilerin maaş ödeme belgeleri hazırlanır	SKS Daire Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	SKS Daire Başkanlığı	
6	Maaş ödeme belgeleri doğrultusunda Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek kontrol etmek ve ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Maaş Tahakkuk Birimine gönderilir	SKS Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	SKS Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	https://mys.hmb.gov.tr/login
7	Maaş ödemesi yapılan öğrencilerin takip eden ayın 23 üne kadar sigorta primleri ödenmek üzere bildireleri hazırlanır SGK sistemine yüklenir	SKS Daire Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	SKS Daire Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	https://ebildirge.sgk.gov.tr/EBildirgeV2
8	SGK sistemine yüklemesi yapılan sigorta primlerinin tahakkuk belgelerinin çıktısı alınarak kontrol ve ödeme işlemi gerçekleştirmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe birimine gönderilir.	SKS Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	SKS Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	https://ebildirge.sgk.gov.tr/EBildirgeV2

HAZIRLAYAN

Cengiz DOĞMUŞ
Şef

ONAYLAYAN

Şamil Türkay AKTÜRK
Daire Başkanı