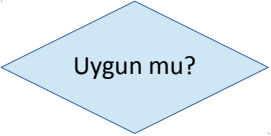
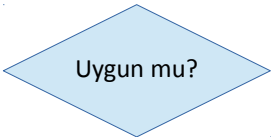


 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	3+1 STAJYER ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRILMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ	BŞEÜ- KAYSIS Belge No.	DİS-060
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	18.10.2018/74
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No'su	00
		Toplam Sayfa	1

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, üniversitemizde çalışan 3+1 Stajyer öğrencilerin sigorta işlemlerini yapmak ve maaşlarını doğru şekilde ve zamanında ödemektir.	
2. Kapsam	Bu süreç akışı, Daire Başkanlığımızı kapsar.	
3. Süreç Sahibi	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	
4. Süreç Riskleri	Sehven gerçekleşebilecek maddi hatalar.	
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	İş akışı tamamlanmadan önce hazırlanan belgelerin ilgili mevzuata göre yeniden gözden geçirilmesi.	
6. İş Akışı		
SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Veri Giriş Görevlisi/V.H.K.İ.	Çalışacak öğrencilerin sigorta giriş işlemleri SGK'nın internet sitesi üzerinden yapılarak,işe giriş işlemleri tamamlanır.	SGK Sistemi
Veri Giriş Görevlisi/V.H.K.İ.	Çalışan öğrencilerin aylık olarak çalıştığı süreler ilgili birimlerden istenir ve gelen kayıtlara göre aylık olarak ortak bordro düzenlenir.Bordroya göre SGK'nın sitesi üzerinden bildirmde bulunulur.Onay belgesii,bordro,SGK tahakkuk fişi,hizmet listesi,maaş listesi, yönetim kurulu kararları,ortak puantaj kaydı toplanır.	İlgili Evraklar
Gerçekleştirme Görevlisi Şube Müdürü	<p style="text-align: center;"> EVET ←  → HAYIR ↓ ↑ </p>	MYS
Harcama Yetkilisi Daire Başkanı	<p style="text-align: center;"> EVET ←  → HAYIR ↓ ↑ </p>	MYS
Memur/ VHKİ/ Bilgisayar İşletmeni	İlgili evraklar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı' na teslim edilir.	Fatura Harcama Talimatı Ödeme Emri Belgesi