



KODU

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

657 Sayılı Kanunun 4/D Maddesi Kapsamında Çalışan
Sürekli İşçilerin Maaşları

15 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

İşçiler maaşlarını çalışıp almaktadır. Kadroları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında olup görev yerleri farklıdır. Görev yerlerindeki sorumlu kişiler tarafından ay boyunca çalıştıkları günleri gösteren puantajlar hazırlanarak her ayın 8 inden itibaren mail yoluyla birimimize ulaştırılması. İşçilerin Fazla mesai ve sosyal hakları ile ilgili belgelerde birimlerden tarafımıza ulaştırılması.

7 Gün

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

Birimimize ulaşan belgelerin maaş unsurlarını etkileyip etkilemediğinin değerlendirilmesi.

3 Gün

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

Birimimize ulaşan belgelerin kontrolünden sonra exell maaş sistemimize tüm veriler girilerek maaş evrakları tamamlanması, dökümlerinin alınması.

2 Gün

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

MYS Sistemi üzerinden ödeme emri belgesi hazırlanıp Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Yetkilisinin Onayına gönderilmesi.

1 Gün

Gerçekleştirme ve
Harcama Yetkilisi

MYS Sistemi üzerinden onaylanan ödeme emri belgelerinin dökümlerinin alınması, ıslak imzaya hazırlanması ve imzaya gönderilmesi.

1 Gün

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

İmzalanan maaşların Global kaydı yapılabilmesi için Bütçe Destek Birimine Gönderilmesi

0,5
Gün

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

İşlemleri tamamlanan evrakların ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi.

0,5
Gün

Bitiş



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	657 Sayılı Kanunun 4/D Maddesi Kapsamında Çalışan Sürekli İşçilerin SGK İşe Giriş Çıkış İşlemleri	1 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

<https://uyg.sgk.gov.tr/> adresinden işe giriş işlemleri işçi çalışmaya başlamadan 1 gün önce yapılır.

0,5
Gün

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

<https://uyg.sgk.gov.tr/> adresinden işçini işten ayrılış tarihinden itibaren 10 gün içinde yapılır.

0,5
Gün

Bitiş

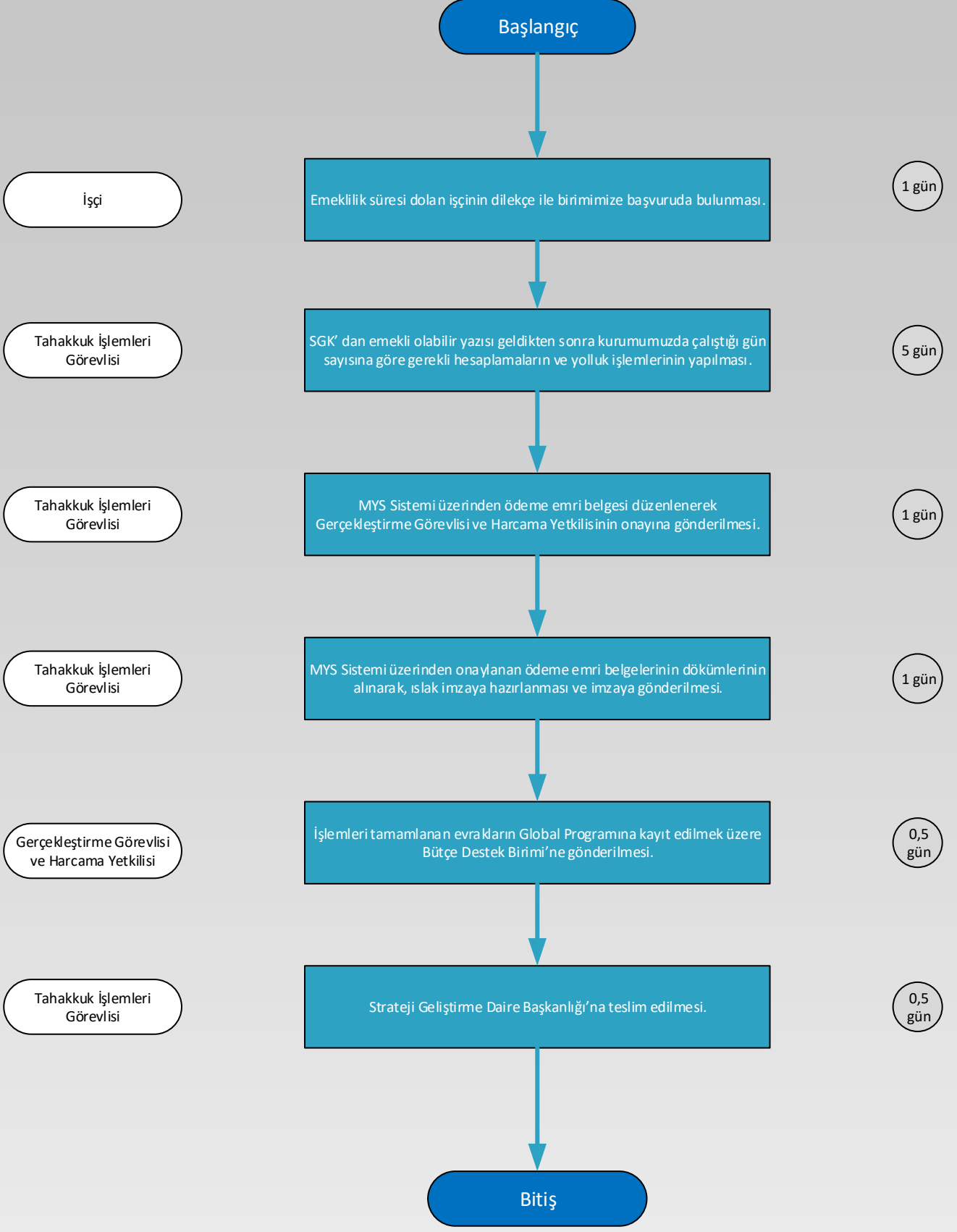


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	657 Sayılı Kanunun 4/D Maddesi Gereği Çalışan İşçilerin Kıdem Tazminatı- Yolluk- Emeklilik İşlemleri	9 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler





KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	E-Bildirge- Muhtasar İşlemleri	1 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

İşçi maaşları ödendikten sonra ödeme bilgileri üzerinden her ayın 23 üne kadar E-Beyanname ile E-Bildirge ve Muhtasar belgesi hazırlanarak E-Beyanname Sistemine yüklenmesi.

4 gün

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

E-Beyanname Sistemine Yüklene bilginin son kontrolleri yapılarak onaylanır ve çıktıları alınarak birer nüsha Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir, birer nüsha da Muhtasar ve E-Bildirge dosyamıza kaldırılır.

1 gün

Bitiş



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	SGK İş Göremezlik Bildirgesi- Mahsuplaşma	2 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

İşçinin Çalıştığı Birim

Üniversitemize bağlı, Enstitü/Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokullarında çalışan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4/d li Sürekli İşçilerin İş Göremezlik Raporlarının EBYS Sisteminden birimimize gönderilmesi.

1 gün

Tahakkuk İşlemleri Görevlisi

Birimimize gönderilen İş Göremezlik raporunun kontrolünün yapılarak önce exell rapor sistemine işlenmesi, daha sonra <https://uyg.sgk.gov.tr/> adresine işlenmesi.

0,5

Tahakkuk İşlemleri Görevlisi

İş Göremezlik Raporunun günü dolduktan sonra <https://uyg.sgk.gov.tr/> adresinden mahsuplaşma işlemi yapılması. Tamamlanan raporlar dosyasına kaldırılması.

0,5

Bitiş



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	İşkur	0,5 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk İşlemleri
Görevlisi

Üniversitemize bağlı, Enstitü/Fakülte, Yüksekokul, Meslek
Yüksekokullarında çalışan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4/d li
Sürekli İşçilerin Aylık İş Gücü Çizelgesinin hazırlanarak İŞ-KUR’ a
internet üzerinden gönderilmesi.

0,5 gün

Bitiş