|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ** | **Eylem Planı No:** | | MTF-01 |
| **İlk Yayın Tarihi:** | | 15.12.2018 |
| **Revizyon Tarihi:** | |  |
| **Revizyon No:** | |  |
| **Görev Tanımları No:** |  | ***Yazı İşleri*** | | |
|  | ***31. Madde Ödeme İşlemleri*** | | |
| **Yapılan işin süresi** | ***30 gün*** | | | |
| |  | | --- | | ***Sorumlular*** | | ***31. Madde ile Görevlendirilen Öğretim Elemanına Ödemesinin Yapılması İş Akış Şeması (SGK işe giriş ve çıkış işlemleri,E-bildirge, MYS)*** | | ***Mevzuat/Açıklamalar*** | |
|  | Fakültemizde 2547 Sayılı Y.Ö. Kanunu’nun 31. Maddesi uyarınca ders verecek öğretim elemanının görevlendirilmesinin uygun görüldüğüne ilişkin Rektörlük oluru alınması.  31. Madde ile görevlendirilen öğretim elemanının SGK işe giriş işleminin yapılması.  MYS sisteminde hak sahibi olarak eklendikten sonra gerekli vergi dilimleri kesilerek ödeme işleminin yapılması ve gerçekleştirme görevlisine sistemden gönderilmesi.  31. Madde ile görevlendirilen öğretim elemanının her ayın son işgünü ders yükü bildirim formunu teslim etmesi.  Haftalık girdiği derslerin puantaja işlenmesi ve bordro hesaplamasının yapılması.  Gerçekleştime Görevlisinin onaylaması ve harcama yetkilisine göndermesi. Harcama Yetkilisinin onaylaması ve muhasebeye sistem üzerinden gönderilmesi.  31. Madde ile görevlendirilen öğretim elemanına E-bildirge sisteminden aylık bildirgesinin doldurulması.  31. Madde ile görevlendirilen öğretim elemanının SGK işten çıkış işleminin yapılması. | | **1-** Kanunlar | |
| **2-** Yönetmelikler | |
| **3-** Tebliğler | |
| **4-** Yönergeler | |
|  | |
|  |
|  |
|  |
| Sorumlu Personel | **ASIL** | | **YEDEK** | |
| Şükran ERDAĞ | | Tuğba BENLİ YILMAZ | |
|  | |  | |