KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRAN BİRİMLERİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. Kısmi Zamanlı olarak çalışacak öğrencilere ait evrakların eksiksiz ve kontrolleri yapılmış bir şekilde Daire Başkanlığımıza gönderilmesi ,
2. Başvuru formunun birim sorumlusu tarafından doldurulması gereken bölümün eksiksiz doldurulup imzalanması,
3. Çıkış yapacak olan öğrencilerden ve hiç başlamamış olan öğrencilerden mutlaka istifa dilekçesi alınması ve üst yazı ile tarafımıza bildirilmesi,
4. SGK çıkış bildirgelerinin değişmesinden dolayı, tarafımıza gönderilen çıkış çıkış yazısında tarihin ve o tarihe kadar kaç saat çalıştığının belirtilmesi,
5. Yerine alınacak öğrencinin giriş yazısının hangi tarihte başlayacağını belirterek önceden gönderilmesi,
6. Puantajların her ayın 14’ünde imzalanmış bir şekilde resmi tatiller dikkate alınarak **günlük en fazla 4, haftalık 10, aylık 40 saati geçmemek kaydıyla** gönderilmesi gerekmektedir. Maaşlar gelen puantajlar doğrultusunda hazırlandığı için puantaj geç gönderildiği takdirde maaşlarda geç yapılmaktadır. Her ay E-beyanname verilmektedir. Bunun içinde bir aksilik yaşanmaması için puantajların her ayın 14’ünde gönderilmesi,
7. UBYS üzerinden imzası gecikecek olan puantajların [buket.akkoyun@comu.edu.tr](mailto:buket.akkoyun@comu.edu.tr) adresine gönderilmesi,
8. Tarafınıza gönderilecek olan aydınlatma metni ve sözleşmelerin öğrenciler tarafından tam olarak doldurtulup Başkanlığımıza gönderilmesi,
9. Rapor alan öğrencilerin raporlarını birimlerine bildirmeleri, öğrencilerin raporlu oldukları tarihlerin puantajlarda boş bırakılması ve çalıştırılmaması, biriminize verilen raporların üst yazı ile Birimimize gönderilmesi

Hususlarında Birimlerin, SGK tarafından herhangi bir cezaya maruz kalmaması ve iş akışının sağlıklı yürütülebilmesi için dikkatli ve daha duyarlı olmasını Daire Başkanlığımızca bilginize sunar,

İyi çalışmalar dileriz.