

**KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİLERİN ÜCRET ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ
ŞEMASI**

Birim Adı	Mali İşler	
<div><div><p>Kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin listesi mali işler birimine ulaştırılır.</p></div><div></div><div><p>Görevlendirildikleri bölümlerin sorumluları tarafından aylık çalışma planları yapılır. Sorumlular gözetiminde öğrenciler devam çizelgelerini imzalar, ay sonunda muhasebe birimine gönderilir.</p></div><div></div><div><p>İmza çizelgeleri ve çalışma planı kontrol edilerek puantaj cetveli hazırlanır.</p></div><div></div><div><p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.</p></div><div></div><div><p>İmzadan gelen evraklar ekleri ile birlikte Öğrenci Danışma Merkezine gönderilir.</p></div></div>		
Hazırlayan Mali İşler Birimi	Kontrol Eden Fakülte Sekreteri	Onaylayan Dekan