

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_05c
		Tarih	30.09.2019
		Sayfa No	1 / 3

<b>SÜREÇ BAŞLIĞI</b>	Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Çıkışı	<b>SÜREÇ NO</b> TAÜ_P_05c
<b>SÜRECİN AMACI</b>		
Akademik ve idari birimlerin çalıştırdıkları kısmi zamanlı öğrencileri işten çıkartmak		
<b>SÜREÇ GİRDİLERİ</b>		<b>SÜREÇ ÇIKTILARI</b>
İşten Ayrılma Talebi		İş Çıkışı
<b>İLGİLİ MEVZUAT</b>		
Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları		
<b>KULLANILAN BELGELER</b>		
Kısmi Zamanlı Öğrenci İşten Ayrılma Bildirim Formu Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi		
<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>		
Akademik birimler İdari birimler	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Türk- Alman Üniversitesi Akademik ve İdari Birimleri	
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		

<b>SÜREÇ</b>	Hazırlayan	Onaylayan
Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Çıkışı	Arş. Gör. Merve Ahter DEDE Arş. Gör. Selin KARACA	Doğan YAZGAN

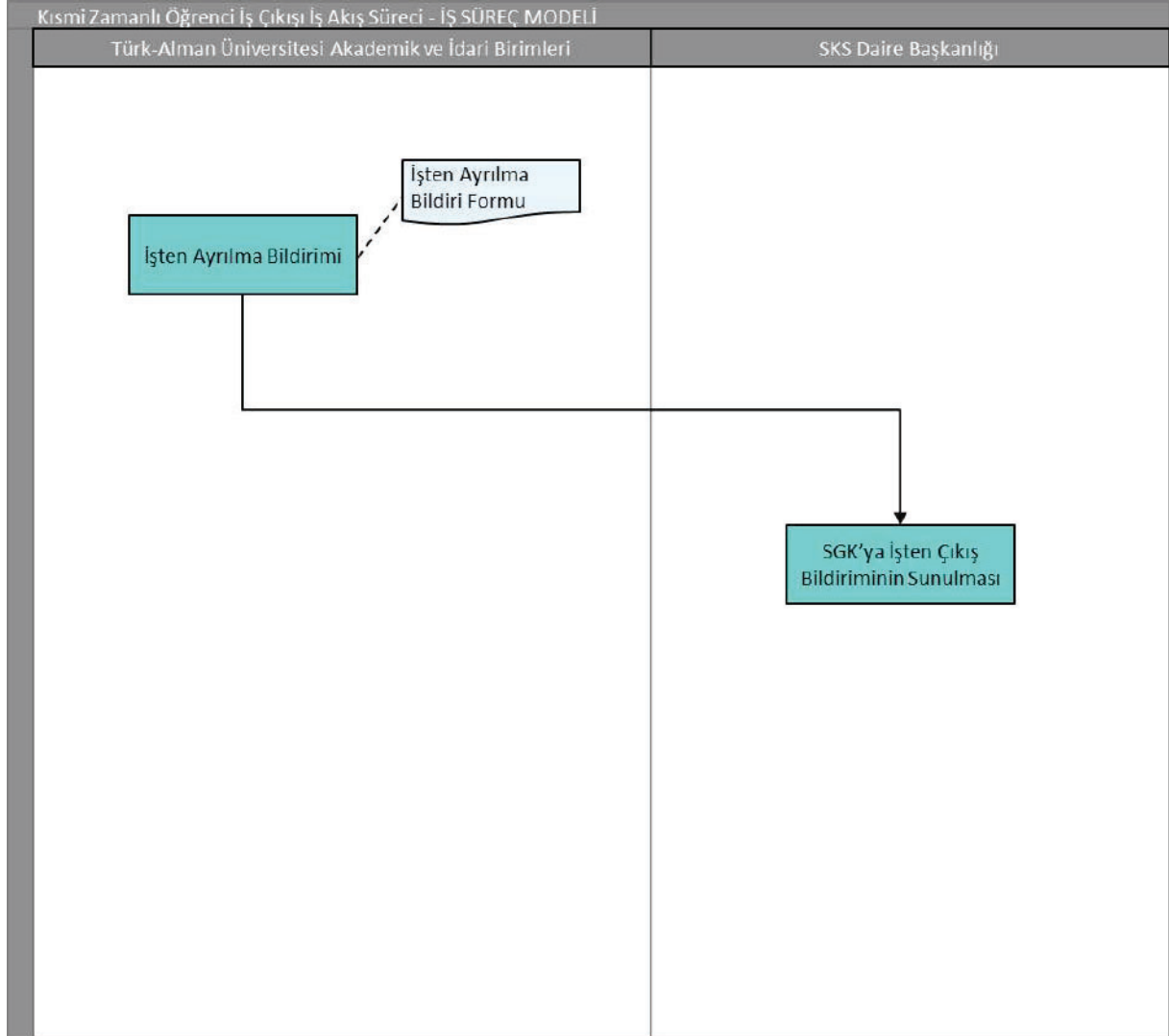
	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_05c
		Tarih	30.09.2019
		Sayfa No	<b>2 / 3</b>

### İŞ SÜREÇ TANIMI

1. Öğrencinin herhangi bir nedenle işten çıkması halinde öğrencinin çalıştığı birim SKS Daire Başkanlığına İşten Ayrılan Kısmi Zamanlı Öğrenci Bildirim formunu doldurarak 2 gün içerisinde durumu bildirir.
2. SKS Daire Başkanlığı işten ayrılan kısmi zamanlı öğrencinin sigortalılığının sona ermesine ilişkin Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesini Sosyal Güvenlik Kurumuna sunar.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Çıkışı	Arş. Gör. Merve Ahter DEDE Arş. Gör. Selin KARACA	Doğan YAZGAN

### İŞ SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Çıkışı	Arş. Gör. Merve Ahter DEDE Arş. Gör. Selin KARACA	Doğan YAZGAN