



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	MDBF-GT-3.00.013
İlk Yayın Tarihi	21.12.2023
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	

Sayfa 1 / 1

Görev Unvanı:	Staj-Sigorta Birimi Personeli (Staj-Sigorta Bürosu)
Üst Birim Adı:	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Birim Adı:	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Üst Yönetici(ler):	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri
Bağlı Alt Unvanlar:	
Vekalet Eden:	

Görevin Tanımı

Fakülteye bağlı bölümlerde eğitim-öğretim gören stajyer öğrenciler ile; öğretim üyelerinin TÜBİTAK tarafından desteklenen projelerinde görev alan bursiyer öğrencilerin sigorta işlemlerini yürütmek

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- Zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin sigortalı işe girişlerini, elektronik ortam üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek.
- Uygulamalı ders kapsamında belirli günlerde staja tabi tutulan öğrencilerin sigortalı işe girişlerini, elektronik ortam üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek.
- 7+1 Fen ve Mühendislik Birimlerinde İşletmelerde Mesleki Eğitim kapsamında staja tabi tutulan öğrencilerin sigortalı işe girişlerini, elektronik ortam üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek.
- Staj Seferberliği kapsamında staj yapan öğrencilerin sigortalı işe girişlerini, elektronik ortam üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek.
- Haftanın belirli günlerinde staj yapan öğrencilerin sigortalı işe girişlerini, elektronik ortam üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek.
- İsteğe bağlı staj yapan öğrencilerin sigortalı işe girişlerini, elektronik ortam üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek.
- TÜBİTAK projelerinde bursiyer olarak görev alan lisans, yüksek lisans ve doktora programı öğrencilerinin sigortalı işe girişlerini, elektronik ortam üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek.
- Bölüm Başkanlıklarınca; staja tabi tutulup sigortası yapılacak öğrencilerinin, sigorta girişlerinin yapılması için EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gönderilen yazıları ve ekinde yer alan staj-sigorta çizelgelerini kontrol etmek, eğer hata varsa staj komisyonu ile iletişime geçerek gerekli düzeltmeleri yapmak.
- Sigorta işlemleri muhasebe bürosunca yapılan, dışardan saat ücretli ders vermek için görevlendirilen emekli öğretim üyelerinin muhasebe bürosunca hesaplanan sigorta primlerinin, E-BEYANNAME programı üzerinden bildirimini yapılmasını sağlamak.
- Her ayın 15'i ile diğer ayın 14'ü arasında sigorta kaydı olan öğrencilerin; sigorta primlerini Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek için, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın E-BEYANNAME uygulaması üzerinden beyanname vermek.
- Muhtasar Hizmet Beyannamesi'nin elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından kontrol edilip onaylanmasından sonra, tahakkuk fişlerini ve hizmet dökümü belgelerini çıkartmak.
- Çıkartılan tahakkuk fişlerindeki hesaplanmış sigorta prim tutarlarının; Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenmesi için, elektronik ortamda, HYS (Harcama Yönetim Sistemi) uygulaması üzerinden onay belgesi ve ödeme emri belgesi düzenleyerek, Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Daire Başkanlığı'na göndermek.
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 25. maddesi gereği, İşsizlik Sigortası Fonu'ndan işletmelere devlet katkısı olarak ödenecek ücretlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Bölüm Başkanlıklarından, EBYS üzerinden gönderilen yazıları tarihlerine ve bölüm kodlarına göre kontrol edip düzenledikten sonra dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak.

Görevin Gerekirdiği Nitelikler

- 657 Sayılı Devlet Memurlara Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az ön lisans mezunu olmak.
- Staj ve sigorta ile ilgili mevzuatlar hakkında bilgi sahibi olmak.
- Orta seviyenin üzerinde Excel yazılımı bilgi ve alt yapısına sahip olmak.
- Görevinin gereğini tam olarak yerine getirebilmek için; çalışkan, disiplinli, titiz olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

21/12/2023

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	MDBF-GT-3.00.013
İlk Yayın Tarihi	21.12.2023
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	
Sayfa 1 / 1	