



(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



SURİYELİ ÇOCUKLARIN TÜRK EğİTİM SİSTEMİNE ENTEGRASYONUNUN DESTEKLENMESİ PROJESİ

SURİYELİ ÇOCUKLARIN TÜRK EğİTİM SİSTEMİNE ENTEGRASYONUNUN DESTEKLENMESİ PROJESİ

Promoting Integration of Syrian Children to
Turkish Education System

مشروع الدعم لاندماج الطلاب السوريين في نظام التربية التركية

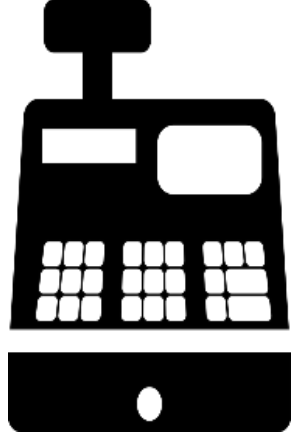




(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



SURİYELİ ÇOCUKLARIN TÜRK EğİTİM SİSTEMİNE ENTEGRASYONUNUN DESTEKLENMESİ PROJESİ



Mali İşler ve Muhasebe Özlük Birimi





(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



1- İŞE GİRİŞ İŞLEMLERİ



- İşe giriş tarihi, ataması yapılan Geçici Süreli Öğreticilerimizin işe başlama tarihinden **en geç 1 gün önce** internet ortamından SGK girişleri yapılmak zorundadır. Aynı gün içerisinde kanunen işe giriş işlemi yapılamamaktadır. Bu nedenle işe girişi yapılacak olan Geçici Süreli Öğreticilerimizin bilgilerinin **en geç 1 gün önceden** proje koordinatörlüğümüze bildirilmesi gerekmektedir.
- Kurumumuz Tarafından Geçici Süreli Öğretici Atamaları yapıldıktan sonra kurum tarafından belirtilen tarihte Geçici Süreli Öğreticilerimizin Sosyal Güvenlik Kurumu'na internet ortamında işe giriş İşlemleri yapılır.





(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



PUANTAJ TAKİBİ

- Puantaj takip işlemlerimiz <http://pictes.meb.gov.tr/pys/> internet adresimizden takip edilmektedir.
- Okul Müdürlerimiz tarafından sisteme girilerek Geçici Süreli Öğreticilerimizin işe devam ve devamsızlığı sistem üzerinden onaylanmak zorundadır. En geç takip eden ayın 1.Günü puantaj onayları tamamlanmalıdır. Geçici Süreli Öğreticilerimizin maaşları puantaj onaylama işleminden sonra yapıldığı için gecikmemesi gerekmektedir.
- Bütün personelin puantaj sistemi onaylanmadan maaş ödeme işlemleri yapılamamaktadır.





(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



PUANTAJ TAKİBİ

- Puantaj sisteminden puantaj tablosuna Geçici Süreli Öğreticilerimizin; Normal Güne: X , Bayram: B , İzinli Güne: I , Rapor: R , Doğum İzni: D , Ölüm İzni: O , Ücretsiz İzin : U , Yıllık İzin: Y , Mazeretsiz İşe Gelmeme: M , Yarım Gün Çalışma: YG , Görevli: G girilerek tamamlanır. Burada dikkat edeceğimiz en önemli husus ; kar tatili gibi mücbir sebeplerden kaynaklanan durumlarda normal gün (X) işaretlenmelidir. Bu kişiler burada izinli yazılmamalıdır.
- Günlük olarak tabloya tüm işlemleri girildikten sonra puantaj onaylanıp çıktısı alınarak Geçici Süreli Öğreticilerimize imzalatılıp Proje koordinatörlüğümüze ulaştırılmalıdır.





(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



ÜCRETLİ , ÜCRETSİZ VE MAZERET İZİNLERİN TAKİBİ

- Geçici Süreli Öğreticilerimizin Sözleşme Kapsamında ve 4857 sayılı iş kanununda belirtilen ücretli izin hakları dışında, yıllık ücretli ve mazeret ücretli izinleri bulunmamaktadır.
- Tüm alınan izinler ücretlerinden kesilmektedir. Yasal Mevzuattaki izinler ise ; hastalık durumunda geçici süreli iş göremezlik raporu 2 güne kadar kurumumuz tarafından ödenmekte, 3. günden itibaren kesilmekte olup SGK tarafından personellere ödenmektedir. Personelin evlenmesi, evlat edinmesi, ana veya babasının, eşinin, kardeşinin, çocuğunun ölümü hâlinde 3 gün, eşinin doğum yapması hâlinde ise 5 gün ücretli izin verilmektedir.





(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



ÜCRETLİ, ÜCRETSİZ VE MAZERET İZİNLERİN TAKİBİ

- Geçici Süreli Öğreticilerimizin yasal izinlerini kullanabilmeleri için dilekçe ile başvurarak , ekinde durumlarını belgeleyen evrak ile birlikte mutlaka izin formu doldurmaları gerekmektedir.
- Mazeret Belirtmeden üst üste 2 gün işe gelmeyen Geçici Süreli Öğreticilerimiz için gelmedikleri günlerde Mazeretsiz işe gelmeme tutanakları okul müdürlerimiz tarafından iki şahit imzası ile tutanak altına alınarak Proje koordinatörlüğümüze hemen bilgi verilerek yasal işlemler proje koordinatörlüğümüzce başlatılmaktadır.





(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



PERSONELİN İŞTEN AYRILMA İŞLEMLERİ

- İşten ayrılacak Geçici Süreli Öğreticilerimizin istifa dilekçesi alınarak 4857 sayılı iş kanuna istinaden ihbar süresi tamamlanarak işten ayrılma işlemleri yapılır.
- 4857 sayılı iş kanuna göre İhbar süreleri; 6 aya kadar 2 hafta, 6 aydan 1,5 yılı kadar 4 hafta, 1,5 yıldan 3 yılı kadar 6 hafta, 3 yıldan sonra ise 8 haftadır.
- Belirtilen süre tamamlandıktan sonra işten çıkış işlemi yapılır. Geçici Süreli Öğreticilerimizin üzerlerine zimmetli herhangi bir demirbaş ve materyal var ise teslim etmek zorundadır.





(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



SURİYELİ ÇOCUKLARIN TÜRK EğİTİM SİSTEMİNE ENTEGRASYONUNUN DESTEKLENMESİ PROJESİ

GEÇİCİ SÜRELİ ÖğRETİCİLERİMİZİN BİLGİLENDİRİLMESİ

- 01.04.2017 Tarihinden itibaren Bireysel emeklilik sistemine zorunlu geçiş başlayacaktır. İlk 2 ay sistemde kalma zorunluluğu vardır. 2. Aydan sonra istenildiği zaman Geçici Süreli Öğreticilerimizin cayma hakkı bulunmaktadır.
- Geçici Süreli Öğreticilerimizin maaşlarının eksik yattığına dair bilgiler gelmektedir. Bunun sebebi bazı personellerin maaşlarında icra v.b. kesintiler olmaktadır. Bunlarla ilgili bilgileri bizden alabilirler.
- Yine bazı Geçici Süreli Öğreticilerimizin kredi çekmek için maaş bordrosu istemektedirler. Bizi bilgilendirdikleri takdirde maaş bordrolarını kendi belirttikleri adrese mail ile göndermemizde bir sakınca bulunmamaktadır.





(Bu Proje Avrupa Birliđi Tarafından
Finanse Edilmektedir.)



SURİYELİ ÇOCUKLARIN TÜRK EğİTİM SİSTEMİNE ENTEGRASYONUNUN DESTEKLENMESİ PROJESİ



TEŞEKKÜR EDERİZ

Mali İşler ve Muhasebe Özlük Birimi

