



STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Kod No:İAŞ01/SKSD

Yayın Tarihi:16.08.2018

Revizyon Tarihi/ No:07.03.2023/01

Sayfa No:1/2

Birim / Bölüm:

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

Fakülte ve Meslek Yüksekokullarından öğrencilere ait Zorunlu Staj Formları SKSD'ye EBYS üzerinden iletilir.

Staj formunda eksiklik veya hata var mı?

EVET

İlgili fakülte/myo görüşülür, hata veya eksiklik düzeltilir.

HAYIR

SGK işe giriş işlemleri SGK sisteminden tamamlanır, Staj Formu ve İşe Giriş Bildirgesi Daire Başkanına imzalatılarak EBYS ortamında ilgili bölüme bildirilir.

Staj Formunda belirtilen işe giriş ve işten çıkış tarih aralığında iş kazası sigortası uygulaması ve rapor işlemlerinin takibi sağlanır.

SGK E-Bildirge uygulaması üzerinden staj yapan öğrencilerin aylık sigorta prim işlemleri gerçekleştirilerek ödeme işlemi için satın alma ve tahakkuk birimine teslim edilir.

Bölmülerden gelen talep veya fark edilen hata sonucu işe giriş/çıkış bildirgesinin iptal işlemi uygun mu?

HAYIR

İlgili birime gerekçesiyle birlikte yapılan işlem bildirilir.

SORUMLULAR:

- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı
- İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü
- Görevli Birim Personeli
- Satın Alma ve Tahakkuk Birimi Sorumlusu
- Fakülte/Meslek Yüksekokulu
- Stajyer Öğrenci

MEZUAT:

- 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
- Bayburt Üniversitesi İlgili Fakülte/MYO Staj Yönergesi

NOT: İş Akışı Şemasında olası riskler Birim Risk Analizi Çalışmaları dokümanına uygun olarak yönetilecektir.

HAZIRLAYAN
SKSD KE

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN
DAİRE BAŞKANI



STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Kod No:İAŞ01/SKSD

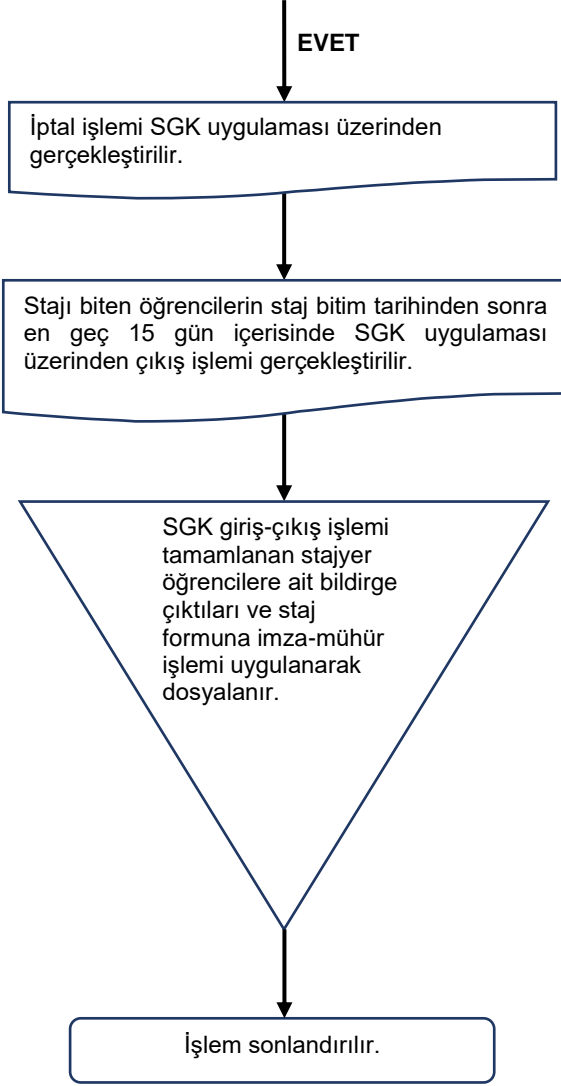
Yayın Tarihi:16.08.2018

Revizyon Tarihi/ No:07.03.2023/01

Sayfa No:2/2

Birim / Bölüm:

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü



HAZIRLAYAN
SKSD KE

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN
DAİRE BAŞKANI