



STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Kod No:İAŞ01/SKSD

Yayın Tarihi:07.03.2023

Revizyon Tarihi/ No:17.05.2024/01

Sayfa No:1/1

Birim / Bölüm: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı-Kültürel ve İdari İşler Şube Müdürlüğü

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Fakülte MYO	Staj formunun bildirilmesi	Fakülte ve Meslek Yüksekokullarından öğrencilere ait Zorunlu Staj Formları SKSD'ye EBYS üzerinden iletilir	EBYS gelen evrak İlgili Fakülte/MYO Staj Yönergesi
Şube Müdürü Memur	SGK giriş işlemleri tamamlanması	SGK işe giriş işlemleri SGK sisteminden tamamlanır, Staj Formu ve İşe Giriş Bildirgesi Daire Başkanına imzalatılarak EBYS ortamında ilgili bölüme bildirilir.	SGK EBYS giden evrak 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
Şube Müdürü Memur	İşlemlerin takip edilmesi	Staj Formunda belirtilen işe giriş ve işten çıkış tarih aralığında iş kazası sigortası uygulaması ve rapor işlemlerinin takibi sağlanır.	SGK EBYS gelen evrak
Şube Müdürü Şef Memur	Prim işlemlerinin tamamlanması.	SGK E-Bildirge uygulaması üzerinden staj yapan öğrencilerin aylık sigorta prim işlemleri gerçekleştirilir. Ödeme işlemi için satın alma ve tahakkuk birimine teslim edilir.	SGK E-Beyanname MYS
Şube Müdürü Memur	İşe giriş/çıkış bildirgesinin iptali uygun mu? Hayır İlgili birime bildirilir.	Bölgülerden gelen talep/fark edilen hata sonucu işe giriş/çıkış bildirgesinin iptal işlemi uygun ise SGK uygulaması üzerinden iptal gerçekleştirilir. Uygun değilse ilgili birime gerekçesiyle bildirilir.	SGK EBYS giden evrak
Memur	Evet Sgk çıkış işleminin tamamlanması	SGK giriş-çıkış işlemi tamamlanan stajyer öğrencilere ait bildirge ve staj formuna imza-mühür işlemi uygulanarak dosyalanır.	SGK kayıtları

HAZIRLAYAN
İlgili Birim Personeli

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN
Birim Amiri