

KODU

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Öğrenci Staj İşlemleri

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

İlgili Öğrenci

Yüksekokul öğrencileri, Yüksekokul Web sitesinden ilan edilen staj yönergese göre, staj başvuru formlarını tanzim ederek, Bölüm Başkanına teslim eder.

1  
Ay

Bölüm Başkanı

Staj başvuru formlarını onaylayarak, Yüksekokul Sekreterine teslim eder.

10  
Gün

Yüksekokul  
Sekreteri

Staj formlarında ki bilgilerle, staj başlangıç ve bitir tarihlerini SGK Web sitesinde kayıtlarını yapar.

7  
Gün

Yüksekokul  
Sekreteri

Öğrencilerin Staj Bitiminden, Gelir İdaresi Başkanlığının Web sitesinden Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesine bilgiler giriş yapılır. Alınacak Tahakkuk Fişi, Tahakkuk Birimine iletilir.

10  
Gün

Tahakkuk Birimi

Ödeme Emri Belgesi çıkartılır ve Gerçekleştirme Görevlisi ile Harcama Yetkilisine ıslak imza ile imzalatılır. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığından Global numarası alınarak, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilir.

5  
Gün

Bitiş