T.C.
Afyon Kocatepe Üniversitesi
Teknoloji Fakültesi

Döküman No : TEK. FAK. -İ.A.-THK.
İlk Yayım Tarihi : 30.03.2021
Revizyon Tarihi : 01.07.2024
Revizyon No : 1

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
304.03	Staj İşlemleri	-

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
İlgili Öğrenci	Öğrenciler uygulamalı eğitimler sistemindeki bilgileri doldurup formun çıktısını alarak iş yerine kaşe – imza yaptırarak ISG Belgesi ve transkript ile birlikte sisteme yükler.	Yönetmelik
	İşletmede Mesleki Eğitim , Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu tarafından onaylandı mı ? (EVET / HAYIR)	
İlgili Öğrenci	Tahakkuk Birimine; Staj Başvuru/Kabul Formu, ISG Belgesini ve transkript SGK kayıt birimine evrak teslim tarihleri içerisinde teslim eder.	
Tahakkuk Birimi	Staj Başvuru Formu, ıslak imzalı ise SGK girişi yapılır SGK giriş bildirgesi her öğrencinin uygulamalı eğitimler sistemindeki sayfasına yüklenir.	
Tahakkuk Birimi	Staj yapan öğrencilere ait gün pirimleri hesaplanır her ayın 25 ' ne kadar e-beyanname düzenleme programına yüklenip Tahakkuk Fişi ile Hizmet Fişi hazırlanır.	
Tahakkuk Birimi	MYS sistemi üzerinden Ödeme Emri Belgesi hazırlanarak Tahakkuk Fişi ile Sigortalı Hizmet Fişi ile birlikte Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onay için imzaya sunulur.	
	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı? (HAYIR / EVET)	
Tahakkuk Birimi	Ödeme Emri Belgesine ait bilgiler Global sistemine yüklenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir	
Tahakkuk Birimi	Evrakların bir sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.	
	Bitiş	