



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Staj
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Staj İş Akış Süreci	-	-	-
↓			
Bildirgenin Alınması	İlgili Akademik Birim Evrak Kayıt Memuru	Akademik birimler tarafından öğrencilerin SGK girişleri yapılarak, sistemden alınan bildirge ve tahakkuk fişlerinin evrak kaydı yapılır.	Gelen Evrak
↓			
Primlerinin Ödenmesi	Mali İşler Şube Müdürü, Daire Başkanı	Bildirge ve tahakkuk fişleri doğrultusunda ödeme emri belgesi hazırlanır.	Ödeme Emri Belgesi
↓			
Ödeme Emrinin Teslimi	SKSDB, SGDB	Hazırlanan ödeme emri belgesi SGDB teslim edilir.	Teslim Listesi ve Ekleri
↓			
Staj İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Cevriye AYDAR

Prof. Dr. Ahmet Hamdi TOPAL

Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.

REKTÖR