



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MUĞLA MESLEK YÜKSEK OKULU
Staj Bürosu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN PRİM ÖDEME İŞ SÜRECİ

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Birim Sorumlusu	Her ayın ilk haftası bir önceki ay için öğrencilerin sigorta primlerini düzenlenir.	MYO	SGK
2	Birim Sorumlusu	Prim ödemesi yapılacak öğrencileri tablosunu oluşturulur.	MYO	SGK
3	Birim Sorumlusu	Sigorta Prim Bilgilerini SGK-E Bildirge adresinden güncelleyip tahakkuk fişini oluşturulur.	MYO	SGK
4	Birim Sorumlusu	Hizmet Belgesini Düzenlenir.	MYO	SGK
5	Birim Sorumlusu	Hizmet Belge ve Tahakkuk Fişini Okulumuz Muhasebe Birimine teslim edilir.	MYO	SGK
6	Birim Sorumlusu	Sigorta Prim Ödemelerinin zamanında yapılması önemlidir.		SGK

HAZIRLAYAN M. Emin ALTINSOY Yüksekokul Sekreter Vekili	ONAYLAYAN Prof. Dr. Mustafa TEKE Meslek Yüksekokulu Müdürü
--	--