



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

Doküman Kodu: 14

Yürürlük Tarihi:00.00.2021

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa Sayısı:

STAJ VE İŞ YERİ EĞİTİMİ BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulları
Staj yapan öğrenci SGK İşe Giriş İşten Ayrılış Bildirgesi (4a) İş Akış Süreci

Doküman Kodu: 14.1

Yürürlük Tarihi: 01.11.2021 Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa Sayısı:

	Öğrenci	Yazı İşleri ve Kurullar Birimi	Yüksekokul Sekreteri	Staj ve İş Yeri Eğitimi Birimi
1. Aşama	<p>Zorunlu stajı yapacağı kurum-işletme bölüm başkanlığınca uygun görülen öğrenciler, staj komisyonu önerisi, bölüm başkanlığı teklifi ve yönetim kurulu kararı ile belirlenerek ilan edilen staj takvimi içerisinde, onaylı staj başvuru formunu SGK giriş işlemleri için okul müdürlüğüne teslim eder.</p>	<p>Öğrenci staj formu teslim alınarak EBYS'ye gelen evrak olarak kaydedilir.</p>		
2. Aşama			<p>ESYS üzerinden SGK işlemlerini yapmak üzerinden staj ve işyeri eğitimi birimine havale eder.</p>	
3. Aşama				<p>İşe giriş, SGK İşe Giriş Bildirgesi menüsünden öğrenci bilgileri girilmek suretiyle, sigorta kolu 19 seçilerek staj başlama tarihinden önce tamamlanır.</p>
4. Aşama				<p>Zorunlu stajı tamamlayan öğrenci için, stajın bitim tarihinden itibaren 10 gün içerisinde çalışma gün sayısı, prime esas kazanç ve eksik gün bilgileri girilmek suretiyle SGK İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenir</p>

