



İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Staj Yapma ve Değerlendirme İşlemleri		2 Gün 1 saat 13 Dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci

Öğrenci staj sorumlusundan temin edeceği işyeri staj kabul formunu doldurur ve ilgili müdür yardımcısına imzalatır.

İş Yeri Staj Kabul Formu

İlgili form doğru ve eksiksiz doldurulmuş mu?

Form öğrenci tarafından yeniden doldurulur.

2 dk.

E

Müdür Yardımcısı

Form, Müdür Yardımcısı tarafından onaylanır.

1 dk.

Öğrenci, formu staj yapılacak iş yerine onaylatır ve bölüm staj kuruluna onaya sunar.

Form staj yapılacak olan iş yerine onaylatılmış mı?

2 gün

2 dk.

E

Bölüm Staj Kurulu

Form, Bölüm Staj Kurulunun ilgili üyesi tarafından onaylanır.

1 dk.

Öğrenci

Öğrenci formu staj sorumlusuna teslim eder.

Öğrenci

Öğrenci staj sorumlusundan staj dosyasını, iş yeri değerlendirme formu ve stajyer öğrenci aylık puantaj cetvelini alır.

Öğrenci

Öğrenci almış olduğu staj dosyasını her gün için ayrı ayrı doldurur ve iş yeri yetkilisine onaylatır.

İşyeri her ayın sonunda stajyer öğrenci aylık puantaj cetvelini doldurur ve takip eden ayın ilk haftasında Yüksekokulumuza ulaştırır. (öğrenci takip eder)

Stajın sonunda işyeri yetkilisi tarafından iş yeri değerlendirme formu doldurulur onaylanır ve kapalı zarf içerisinde öğrenciye teslim edilir.

Öğrenci

Öğrenci; Kapak, Bölüm Staj Kurulu Değerlendirme Formu, Staj Dağılım Çizelgesi ve her gün için ayrı ayrı doldurulan ve her bir sayfası ayrı ayrı iş yerine onaylatılan staj belgelerini düzenleyerek dosya haline getirir.

Öğrenci

Öğrenci dosya ile iş yeri değerlendirme formunu en geç ekle-sil haftasında staj sorumlusuna teslim eder.

Öğrenci İşleri Birimi Staj Sorumlusu

Dosya eksiksiz teslim edildi mi?

Eksiklikler giderilmek üzere dosya öğrenciye iade edilir.

5 dk.

2 dk.

E

Öğrenci İşleri Birimi Staj Sorumlusu

Dosya bölüm staj kurulu tarafından değerlendirilmek üzere Bölüm Başkanlığına sunulur.

5 dk.

Bölüm Başkanlığı

Staj dosyası, Bölüm Staj Kurulu tarafından incelenir ve karara bağlanır.

20 dk.

Öğrenci İşleri Birimi Staj Sorumlusu

Karar Öğrenci İşleri Birimine bildirilir ve öğrenciye ilan edilir.

15 dk.

Öğrenci İşleri Birimi Staj Sorumlusu

OGRIS üzerinden staj yaptı işaretlenir.

20 dk.

BİTİŞ



İŞİN ADI

Staj Muafiyet İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 Saat

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri Personeli

Öğrencinin stajdan muaf olma ile ilgili dilekçesi ve ekleri kayda alınarak ilgili Bölüm Başkanlığına havale edilir.

5 dk.

- 1- Dilekçe
- 2- SGK Tescil ve Hizmet Dökümü
- 3- İş yerinde çalıştığına dair yazı

Bölüm Başkanlığı

Bölüm Başkanlığı Bölüm Staj Komisyonu kararı alınır.

10 dk.

Talep uygun mu?

10 dk.

Öğrenciye talebi doğrultusunda muaf olamayacağı bildirilir.

5 dk.

E

Bölüm Başkanlığı

Karar Müdürlük Makamına bildirilir.

10 dk.

MYO Ön Lisans Eğitim-Öğretim Sınav ve Staj Yönetmeliği ilgili maddesi «Mesleği ile ilgili bir iş yerinde son beş yıl içinde herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumuna bağlı olarak en az iki yıl çalıştığını belgeleyen öğrenciler başvurmaları halinde stajdan muaf tutulabilirler.

Öğrenci İşleri Personeli

Öğrencinin stajdan muaf edilerek Öğrenci Otomasyon Programına işlenir ve öğrenciye bildirilir.

20 dk.



İŞİN ADI

Zorunlu Staj Bildirge Bordrosu İşlemleri (SGK E-Bildirge)

KODU

TOPLAM SÜRE

28 Dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Staj yapacak öğrenci staj sorumlusuna T.C. Kimlik Numarasını, Staj Başlama ve Bitiş tarihlerini, bu tarihlerde stajını yapacağını taahhüt ederek, bildirir.

2 Dk.

Staj yapacak öğrencinin Sigorta Girişi staj tarihinden 1 (Bir) gün önce yapılır.

2 Dk.

Her ay, bir önceki ayda staj yapan öğrencinin staj yaptığı ve yapmadığı günler E-Bildirge üzerinden girilir.

2 Dk.

E-Bildirge yapıldıktan sonra gerekli belgeler çıktı alınarak her ayın 23'üne kadar üst yazı ile birlikte Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na gönderilir.

20 Dk.

Staj bitiş tarihinden itibaren 10 gün içerisinde öğrencinin Sigorta Çıkışı yapılır.

2 Dk.

BİTİŞ

Öğrenci İşleri Birimi Staj Sorumlusu

Öğrenci İşleri Birimi Staj Sorumlusu

Öğrenci İşleri Birimi Staj Sorumlusu

Öğrenci İşleri Birimi Staj Sorumlusu

Öğrenci İşleri Birimi Staj Sorumlusu