



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Ege Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Doküman No	EMY/İAŞ/001
Yayın Tarihi	15.12.2023
Revizyon Tarihi	21.10.2024
Revizyon No	1

## STAJ BÜROSU İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYE T / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ		
Uygulama	Program Koordinatörü	Öğrencilerimiz, Staj Bürosunun yayımlayacağı muhtelif Staj tarih aralıklarına riayet etmek kaydıyla Zorunlu Staj Başvuru Formu <a href="http://www.egemyo.ege.edu.tr">www.egemyo.ege.edu.tr</a> alınarak düzenlenmiş halde başvuru yaparlar	Staj başvuru formlarını teslim alır.	Başvuru Kabul Formları
Kontrol etme	Öğrenci	Öğrenci Staj yapılacağı bir işyeri ile anlaşır. Staj için işyeri bulamazsa ilgili Program Koordinatörüyle görüşülerek bir staj yeri bulunması sağlanır		
Uygulama	İlgili Personel	Zorunlu staj başvuru formu bilgisayar ortamında doldurularak tek staj için 4 asıl nüsha, iki staj için 8 asıl nüsha olarak çıktısı alınır.		
Uygulama	Öğrenci	ÖĞRENCİ ONAYI: Öğrenci kendine ait olan onay alanını imzalar.	Program Koordinatör staj onayı	Onaylanmayan Başvuru Formları <sup>1</sup>
Uygulama	Öğrenci	İŞYERİ ONAYI: Formun işyerine ait olan onay alanına staj yapılacak olan İşyerinin İmza ve onayı yaptırılır. Daha önce herhangi bir uygun tarihli onaylı bir belge alındı ise bu evrak zorunlu staj başvuru formuna eklenir. İşyeri onay yazısının faks olarak verilmesi halinde belgenin aslının 3 gün içinde Staj Bürosuna teslim edilir.		
Uygulama	Program Koordinatörü	KOORDİNATÖR ONAYI: Program Koordinatörüne imzalatılır.		
Uygulama	İlgili Personel	STAJ BÜROSU ONAYI: Staj bürosuna ait olan onay alanı imzalatılır ve formun 1 nüshası, Staj Bürosuna teslim edilir.	Öğrencinin stajı iptal edilir. Bir sonraki staj döneminde staj tekrarı yaptırılır.	
Uygulama	İlgili Personel	Staj esnasında bir iptal söz konusu olursa yazı veya dilekçe ile iptal edilmesi istenir.		
Uygulama	Öğrenci	Evrak Kayıt bürosuna staj başlangıcı ile ilgili kayıt defterine tarih/sayı kaydı yaptırılır. Zorunlu staj başvuru formunda belirtilen tarihlere göre staja başlanır.	İşe Giriş Bildirgeleri internet ortamında girilir.	İşe Giriş Bildirgeleri SGK Sistemine kaydedilmesi
Uygulama	İlgili Personel	Her ayın 15'i itibarıyla işyerine ait SGK işyeri sicil numarası üzerinden SGK internet sistemine girilerek E-bildirge işlemi yapılır ve onayı ile birlikte puantajlar Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı'na gönderilir.		
Uygulama	Program Koordinatörü	İlgili staj dosyaları Program Koordinatörlerine iletilir. Program, ilgili komisyon ve yetkili Öğretim Görevlileri dosyayı değerlendirmeye alır.		
Uygulama	İlgili Personel	Staj sonuç belgesi düzenlenerek, stajın başarı durumu öğrencinin transkriptine işlenmek üzere Öğrenci İşleri Bürosuna gönderilir.	Öğrencilerin Staj Uygulamasını Tamamlaması	OBYS Staj Dosyasına kaldırılır
		BITİŞ		

HAZIRLAYAN  
Sedat ÇAYIR  
Yüksekokul Sekreteri

KONTROL EDEN  
Dr. Öğr. Üyesi Coşkun HARMANŞAH  
Müdür Yardımcısı

ONAYLAYAN  
Doç.Dr. Emre ERCAN  
Yüksekokul Müdürü