



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Birgivi İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	BİF-İAŞ-0005
Yayın Tarihi	24/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

STAJ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Staj Komisyonu	Staj başlangıç ve bitiş tarihlerinin belirlenmesi ve ilanı	Cumhurbaşkanlığından gelen Ulusal Staj Programı ve Staj yapılacak diğer tarihler ile staj ilkeleri Staj Komisyonu tarafından belirlenerek duyuru panosunda ve Fakülte Web adresinde ilan edilir.	
Planlama	Öğrenci	Öğrenci Staj Yerini belirler	Öğrenci Staj İlkeleri doğrultusunda	
Planlama	Öğrenci	Öğrenci Staj Yerini Bildirir	Öğrenci staj formunu okulumuz web sayfasından alarak yada staj web sayfasından staj bilgilerini girerek onay ister	
Planlama	Öğrenci	Staj Yeri Onayının Alınması	Öğretim elemanı formu yada Staj Web sayfasından onay vererek çıktısını alır	
Planlama	Öğrenci	Öğrencinin staj yerinden onay alması	Staj formunu alan öğrenci staj yapacağı yere formu onaylatır.	EBYS - OBYS
Uygulama	Program Staj sorumlusu	Staj formu onayı	Öğrenci staj yapacağı yer için Program Staj Sorumlusu ve Dekanlıktan onay alır.	
Uygulama	Öğrenci	Staj dosyasının ve stajer öğrenci değerlendirme formunun temini	Öğrenci Dekanlık Staj Bürosundan staj dosyası ve stajer öğrenci değerlendirme formunu alır.	
Uygulama	Staj Bürosu	İşe giriş bildirgelerinin hazırlanması	www.sgk.gov.tr adresinde, kullanıcı adı ve şifre aracılığıyla, İşveren menüsünde işe giriş bildirgeleri en geç staja başlamadan 1 gün öncesine kadar hazırlanır.	
Uygulama	Staj Bürosu	Puantajların hazırlanması	Her ayın 14'ü ile sonraki ayın 15'ine kadarki süreyi kapsar.	
Uygulama	Staj Bürosu	e-bildirgenin hazırlanması	Öğrencinin ilgili aya ait staj gün sayısı ile varsa giriş ya da çıkış tarihleri yazılır.	www.sgk.gov.tr
Uygulama	Staj Bürosu	Puantaj ve e-bildirgenin SKS'ye gönderilmesi	Puantajlar ve e-bildirge SKS'ye gönderilir.	
Uygulama	Staj Bürosu	İşten çıkış bildirgesinin hazırlanması	Staj bitimini takip eden 10 gün içinde işten çıkış bildirgesi düzenlenir.	
Uygulama	Öğrenci	SGK girişi yapılan öğrencinin stajını yapması ve staj dosyasını doldurarak staj yerine imzalatması	SGK girişi yapılan öğrenci stajına başlar ve staj sırasında dosyasını doldurarak staj yerine imzalatır.	
		2		

HAZIRLAYAN
İhsan ŞAHİN
Kalite Komisyonu Üyesi

KONTROL EDEN
Prof. Dr. Bekir Zakir ÇOBAN
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Muhammet Hanefi PALABIYIK
Dekan



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Birgivi İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	BİF-İAŞ-0005
Yayın Tarihi	24/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

STAJ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Öğrenci	1 Stajer değerlendirme formunun staj yapılan yer tarafından doldurulup Fakülteye gönderilmesi	Stajyer değerlendirme formu ve staj takip formu staj yapılan yer tarafından doldurulup gizli kaydı ile Fakülteye gönderilir.	
Uygulama	Öğrenci	Staj dosyasının öğrenci tarafından Fakülteye teslim edilmesi	Staj dosyası öğrenci tarafından elden ya da posta ile Fakülte öğrenci işlerine teslim edilir.	
Uygulama	Program Staj Sorumlusu	Staj dosyalarının Program Staj Sorumlusuna teslimi	Öğrenci işlerine teslim edilen staj dosyaları imza karşılığı Program Staj Sorumlusuna verilir.	
Kontrol Etme	Program Staj Sorumlusu	Staj dosyasının değerlendirilmesi	Öğrencinin staj dosyası Program Staj Sorumlusu ve Staj komisyonu tarafından değerlendirilir.	EBYS - OBYS
Uygulama	Program Staj Sorumlusu	Staj sonuçlarının öğrenci işlerine verilmesi	Program Staj Sorumlusu Staj Sonucu Formunu doldurup öğrenci işlerine teslim eder.	
Uygulama	Öğrenci İşleri	Staj sonuçlarının transkriptte işlenmesi	Staj sonuçları ebys.ege.edu.tr adresinden öğrenci işleri tarafından transkriptte işlenir.	
Uygulama	Öğrenci İşleri	Staj sonuçlarının öğrencilere ilanı	Staj sonuçları duyuru panosundan ilan edilir.	
Uygulama	Öğrenci İşleri	Staj sonuçlarının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmesi	Staj sonucu başarılı olan öğrencilerin bilgileri Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	

HAZIRLAYAN İhsan ŞAHİN Kalite Komisyonu Üyesi	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bekir Zakir ÇOBAN Kalite Komisyonu Üyesi	ONAYLAYAN Prof. Dr. Muhammet Hanefi PALABIYIK Dekan
--	--	--