

ZORUNLU STAJ PROSEDÜRÜ ADIMLARI

1. adım

- Staj yapmak istediğiniz kurumla bağlantıya geçiniz.
- SGK Staj formunda Staj yapılacak kurumun ıslak imzası ve mühürü/kaşesi olmalıdır.

2. adım

- Staj başvuru evrakları ile Staj Komisyonundan onay alınız.
- Evrakların eksiksiz olması işlemlerinizin hızlı olmasını sağlar.

3. adım

- Komisyon onayının ardından sigorta işlemini yapınız.
- Staj yapacağınız tarihlerin doğruluğundan emin olunuz ve Staja başlamadan en az 10 gün önce Dekanlık Muhasebe Birimi tarafından Sigorta Giriş işlemlerinizin yapılmış olması gerekmektedir.

4. adım

- Muhasebeden aldığınız sigorta evrakının bir nüshasını staj komisyonuna teslim ediniz.
- Teslim etmediğiniz takdir de stajınız yanabilir.

5. adım

- Artık staja başlama zamanınız gelmiştir.

6. adım

- Firma teslim edilmesi gereken belgeleri firmaya iletiniz.
- Firma ve Staj Komisyonu onaylı SGK Staj Formu (1 adet), Sosyal Güvenlik Kurumu Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi (1 adet), Staj Komisyonu onaylı Staj Sicil Formu (1 adet)

7. adım

- Staj defterinizi düzenli bir şekilde doldurunuz.
- Günlük olarak doldurmanız yaptığınız işleri unutmamanızı sağlayacaktır.

8. adım

- Artık stajınız bitti.
- Staj Defteri, Kapalı zarfta "Staj Sicil Formu" (1 adet), Kapalı zarfta "Staj Yapılan Kurumun Stajyeri Değerlendirme Anket Formu" (1 adet), Stajyerin Staj Yaptığı Kurumu Değerlendirme Anket Formu (1 adet)