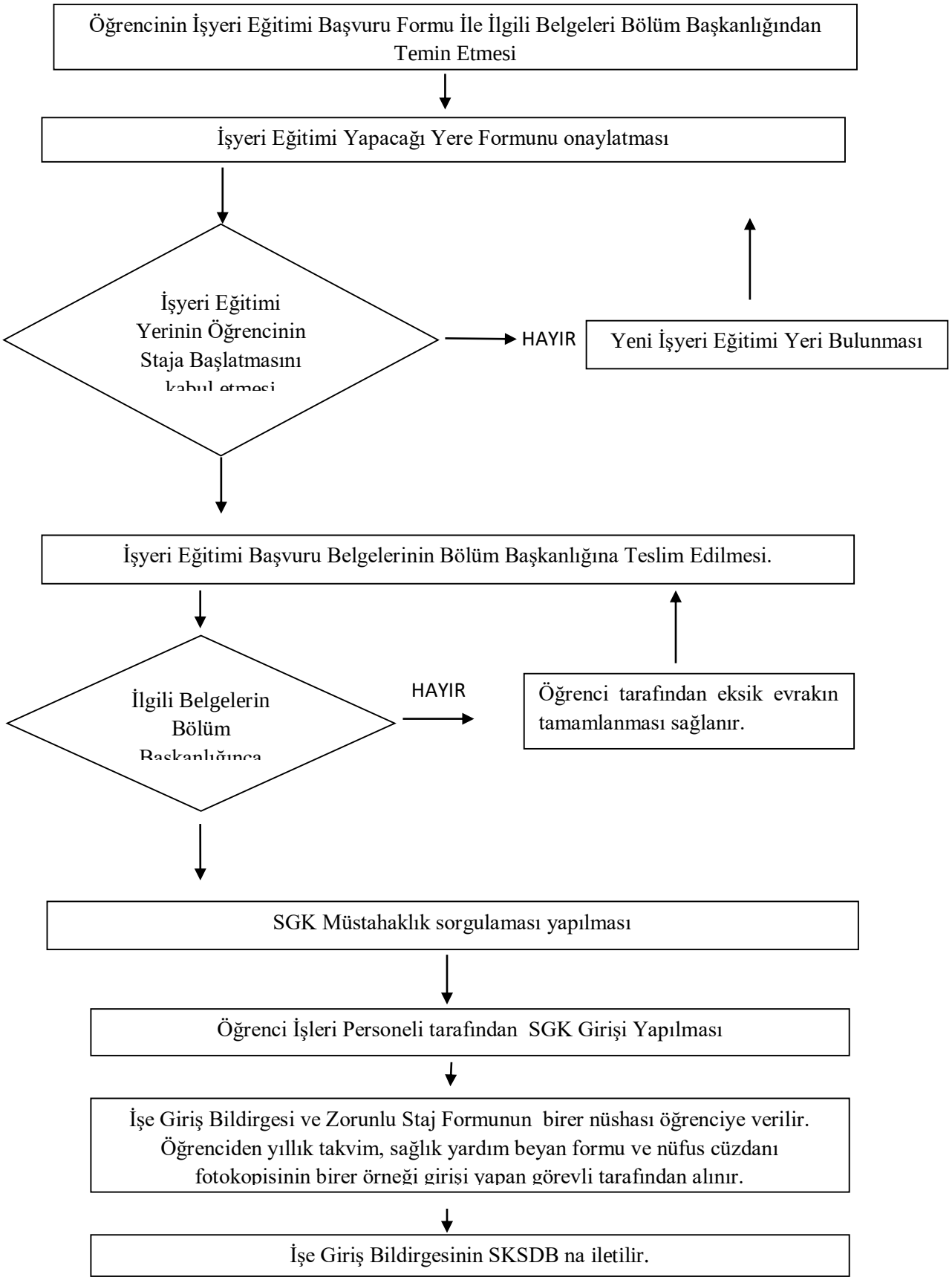
İŞ YERİ EĞİTİMİ SÜRECİ



Staj takip otomasyon sistemine kayıt yapması

↓

Her ayın 15-18 tarihleri arasında tahakkuk fişi ve hizmet döküm listesi alınır ve Rektörlük SKSDB'na primlerin ödenmesi için bildirilir.

↓

Staj bitiminden itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde SGK çıkış işleminin yapılması.

↓

Öğrenci staj dosyasını Bölüme teslim eder.

↓

Staj komisyonunun kontrolü

↓

İşyeri eğitimi kabul edilen öğrencinin notlarının Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine işlenmesi. Öğrenci, İşyeri Eğitimi dosyasının arşivlenmesi