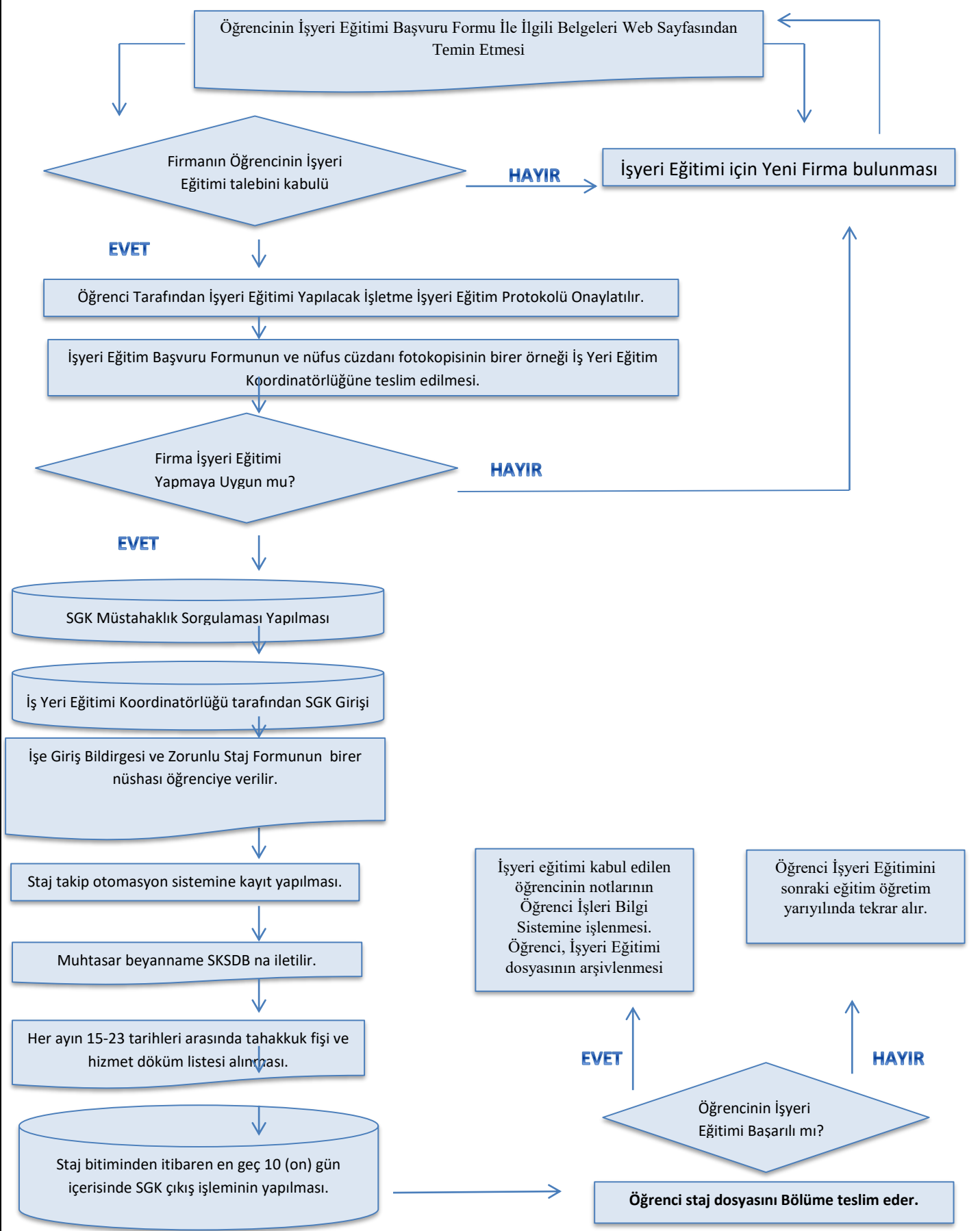


Birim Adı:	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	
Sürecin Adı ve Kodu	İş Yeri Eğitimi Süreci-11/11.9	



```

graph TD
    A[Öğrencinin İşyeri Eğitimi Başvuru Formu İle İlgili Belgeleri Web Sayfasından Temin Etmesi] --> B{Firmanın Öğrencinin İşyeri Eğitimi talebini kabulü}
    B -- HAYIR --> C[İşyeri Eğitimi için Yeni Firma bulunması]
    C --> A
    B -- EVET --> D[Öğrenci Tarafından İşyeri Eğitimi Yapılacak İşletme İşyeri Eğitim Protokolü Onaylatılır.]
    D --> E[İşyeri Eğitim Başvuru Formunun ve nüfus cüzdanı fotokopisinin birer örneği İş Yeri Eğitim Koordinatörlüğüne teslim edilmesi.]
    E --> F{Firma İşyeri Eğitimi Yapmaya Uygun mu?}
    F -- HAYIR --> C
    F -- EVET --> G[SGK Müstahaklık Sorgulaması Yapılması]
    G --> H[İş Yeri Eğitimi Koordinatörlüğü tarafından SGK Girişi]
    H --> I[İşe Giriş Bildirgesi ve Zorunlu Staj Formunun birer nüshası öğrenciye verilir.]
    I --> J[Staj takip otomasyon sistemine kayıt yapılması.]
    J --> K[Muhtasar beyanname SKSDB na iletilir.]
    K --> L[Her ayın 15-23 tarihleri arasında tahakkuk fişi ve hizmet döküm listesi alınması.]
    L --> M[Staj bitiminden itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde SGK çıkışı işleminin yapılması.]
    M --> N[Öğrenci staj dosyasını Bölüme teslim eder.]
    N --> O{Öğrencinin İşyeri Eğitimi Başarılı mı?}
    O -- HAYIR --> P[Öğrenci İşyeri Eğitimi sonraki eğitim öğretim yarıyılında tekrar alır.]
    P --> C
    O -- EVET --> Q[İşyeri eğitimi kabul edilen öğrencinin notlarının Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine işlenmesi. Öğrenci, İşyeri Eğitimi dosyasının arşivlenmesi]
    
```

Hazırlayan Dilek ÇETİN Bilgisayar İşletmeni	Kontrol Eden Derya AKBABA Yüksekokul Sekreter V.	Onaylayan Doç. Dr. Volkan YILMAZ Yüksekokul Müdürü
---	--	--