

	T.C. DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU EDÖ/STAJ BİRİMİ Endüstriye Dayalı Öğretim (EDÖ) / Staj Başvuru Kabulü Onay Süreci	Doküman Kodu	İMY-EDÖ-SR-02
		Yayın Tarihi	.././....
		Revizyon Tarihi	.././....
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 2

Süreç Parametresi	Açıklama / Detaylar
Süreç Adı	Endüstriye Dayalı Öğretim (EDÖ) / Staj Başvuru Kabulü Onay Süreci
Süreç Sahibi / Sorumlusu	EDÖ/Staj Birimi Personeli
Sürecin Amacı	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen takvim dahilinde EDÖ/Staj başvuru işlemlerini tamamlamak.
Süreç Girdileri	- Yüksekokul Kurulu tarafından onaylanmış ve ilan edilmiş akademik EDÖ/Staj takvimi - Öğrenci tarafından sunulan, staj yapılacak kurum/işletme onaylı Başvuru Formu - Öğrenciye ait geçerli İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Sertifikası / Belgesi - Sigorta Giriş Belgesi - Yüksekokul Endüstriye Dayalı Öğretim (EDÖ) Yönergesi hükümleri
Süreç Çıktıları	- Staj Yapılacak Kurum/kuruluş ve Komisyon üyesi öğretim elemanı tarafından onaylanmış başvuru evrakları - Komisyonundan geçen öğrencilerin kesinleşen EDÖ/Staj Başvuru Listeleri - Sigorta girişlerinin 5510 sayılı Kanun uyarınca başlatılması amacıyla Mali İşler Birimine iletilen resmi liste ve ekleri
Süreç Tetikleyicisi	YKK ile belirlenen staj takvimine göre başvuru döneminin başlaması ve öğrencilerin başvuru evraklarını birime teslim etmesi.
Kullanılan Sistemler	EBYS (BELGENET), Kurumsal Otomasyon Sistemi (Oracle tabanlı EDÖ Paneli), Yüksekokul Staj Programı, MS Office
İlgili Birimler ve Roller	Hazırlayan: EDÖ/Staj Birimi Personeli Kontrol/Onay: Program EDÖ/Staj Komisyonu Üyesi Öğretim Elemanı Koordinasyon: Kurum/Kuruluş Yetkilisi, İdari ve Mali İşler Birimi, Bölüm Başkanlıkları, Kurumsal İletişim Birimi
Süreç Adımları	- Başvuru tarihleri arasında İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Sertifikası alabilmeleri adına öğrencilere duyuru yapılmasının sağlanması. Öğrencilerin belge alımında sorun yaşamaları halinde yardımcı olunması, bilgilendirilmeleri, gerekirse DEUZEM Birimine yönlendirilmeleri. - İlan edilen staj takvimi içerisinde öğrencilerin, staj yapacakları kurum veya işletme yetkilisi ile Program Staj Komisyonu üyesi öğretim elemanına onaylattıkları EDÖ Başvuru Formlarını birime getirmesi. - Staj Başvurusu Cumhurbaşkanlığı Staj Hareketliliği kapsamında ise Yüksekokula gelen listede yer alıp almadığının kontrolü. - Getirilen başvuru dosyasının ekinde zorunlu olan İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Sertifikasının bulunup bulunmadığının, tarih geçerliliğinin kontrol edilmesi. İSG belgesi eksik olan veya takvime uymayan öğrencilerin başvurularının reddedilmesi; eksiksiz olan dosyaların program bazında tasnif edilerek kabul edilmesi.

	T.C.	Doküman Kodu	İMY-EDÖ-SR-02
	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ	Yayın Tarihi	.././....
	İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU	Revizyon Tarihi	.././....
	EDÖ/STAJ BİRİMİ	Revizyon No	-
	Endüstriye Dayalı Öğretim (EDÖ) / Staj Başvuru Kabulü Onay Süreci	Sayfa No	2 / 2

	5. Sigorta Formunda bilgilerin kontrol edilerek eksiksiz teslim alınması. Eksik varsa tamamlanması. 6. Öğrencinin staj yapacağı kurum/işletmede ücret alması söz konusu ise “Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Bilgi Formu”nun doldurtularak teslim alınması. 7. Belgeleri eksiksiz tamamlanan öğrencilerin başvuru formlarının imza karşılığında teslim alınması. 8. EDÖ/Staj yapması kesinleşen öğrencilerin bilgilerinin (T.C., öğrenci no, staj başlangıç/bitiş tarihleri) Yüksekokul Staj Programına hatasız işlenmesi. 9. Kesinleşen öğrenci listelerinin 5510 sayılı Kanun kapsamında iş kazası ve meslek hastalığı sigortalarının yasal süreler içerisinde başlatılabilmesi için Mali İşler Birimine resmi yazı (EBYS) ile ivedilikle iletilmesi. 10. Onaylı başvuru evraklarının öğrencilerin dönem sonu süreçlerinde kullanılmak üzere arşiv odasında dosyalandırılması.
Riskler ve Kontroller	Risk: İSG belgesi eksik olan bir öğrencinin başvurusunun gözden kaçarak kabul edilmesi veya onaylı listelerin Mali İşler birimine geç iletilmesi sonucu sigortasız staj başlatılması ve idari para cezası riski. Kontrol: Başvuru kabulü esnasında personel tarafından "İSG Var" kutucuğu işaretlenmeden ve belgenin fiziki/dijital çıktısı dosyaya eklenmeden takibin ilerletilmemesi; başvuru dönemi bittiği gün listenin yetkili müdür yardımcısı kontrolünden geçirilerek mali birime elden/EBYS ile teslim edilmesi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İlgili Birim Sorumlusu Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Birim Amiri Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır. Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Üst Düzey Yönetici Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.