



Staj ve Ek Ders

E.Ü Eczacılık Fakültesi Öğrenci Stajı SGK İşlemleri Süreci

PUKÖ Döngüsü	Sorumlu	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman/ Kayıt
Planlama				
Uygulama	SGK Sigorta girişini yapan görevli	SGK Müstahaklık sorgulaması yapılması	Müstahak sorgulama	SGK Zorunlu staj formu
Uygulama	SGK Sigorta girişini yapan görevli	SGK İşe İşlemlerin Yapılması	İşe giriş belgesi düzenlenmesi	SGK İşe Giriş Bildirgesi
Uygulama	SGK Sigorta girişini yapan görevli	İşe Giriş Bildirgesi ve Zorunlu Staj Formunun birer nüshası öğrenciye verilir. Öğrenciden yıllık takvim, sağlık yardım beyan formu ve nüfus cüzdanı fotokopisinin birer örneği girişi yapan görevli tarafından alınır.	Evrakların ilgili görevli tarafından alınması	
Uygulama	SGK Sigorta girişini yapan görevli	Her ayın 15-18 tarihleri arasında tahakkuk fişi ve hizmet döküm listesi puantaj,F.Y.K.K ile e-bildirge düzenlenip	SKS'ye iletilmesi	Tahakkuk fişi ve hizmet dökümü
Uygulama	SGK Sigorta girişini yapan görevli	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına EBYS sistemi üzerinden iletilir.	E-bildirge düzenlenmesi	SGK İşten Giriş-Çıkış evrakları
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	Staj bitiminden itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde SGK çıkış işleminin yapılması.	SGK çıkış işlemlerinin yapılması	

**MEVZUAT**

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

**HAZIRLAYAN**  
Tuncay TEZCAN  
Fakülte Sekreteri

**KONTROL EDEN**  
Prof. Dr. Bayrı ERAÇ  
Birim Kalite Sorumlusu

**ONAYLAYAN**  
Prof. Dr. Hande GÜRER ORHAN  
Dekan