

## UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU İŞBAŞI EĞİTİMİ KILAVUZU

### Zorunlu işbaşı eğitimi işlemleri aşağıda yer alan sıralama ve işlemler doğrultusunda yapılacaktır:

1. İşbaşı eğitimi takvimi ve işbaşı eğitimi evraklarına şu sayfadan erişilecektir: <https://kmu.edu.tr/ubyo/bilgi/1746/isbasi-egitimi> evrakları.
2. **İşbaşı Eğitimi Yönergesini** bu sayfadan indirip çıktısını alıp dikkatle okuyunuz ve orada belirtilen koşullara uygun olarak stajınızı tamamlayınız.
3. **İşbaşı Eğitimi Yönergesindeki İşbaşı Eğitimi Yerleri** başlığı altında belirtilen kriterlere uygun bir işbaşı eğitimi yeri bulunuz.
4. İşbaşı Eğitimi Başvuru Formu 'nu işbaşı eğitimi yapacağınız iş yerinin sorumlusu ile birlikte **3 (üç)** nüsha halinde doldurunuz, imza ve kaşe ile onaylamasını sağlayınız. Bir nüshasını okula/ işbaşı eğitimi danışmanınıza /Yüksekokul sekreterliğine bırakınız. Bir nüshasını işyerine veriniz. Bir nüshasını da kendinizde saklayınız
5. İşbaşı Eğitimi Sözleşmesi Formu 'nu işbaşı eğitimi yapacağınız iş yerinin sorumlusu ile birlikte **iki** nüsha halinde doldurunuz, işyeri sorumlusunun formu imza ve kaşe ile onaylamasını sağlayınız. Bir nüshasını okula/ işbaşı eğitimi danışmanınıza/Yüksekokul sekreterliğine bırakınız. Bir nüshasını işyerine veriniz.
6. İşbaşı Eğitimi Dersini Alma Talep Dilekçesinin 1 (bir) örneğini başvuru dosyasına ekleyiniz.
7. Sigorta giriş ve prim işlemlerinin sağlıklı biçimde gerçekleştirebilmesi için öğrencilerimizin <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama> adresinden sorgulamayı yaptıktan sonra çıkan belgenin bir örneğini başvuru dosyasına eklemeleri gerekmektedir.
8. İşbaşı Eğitimi Takviminde belirtilen tarihlere uygun olarak işbaşı eğitimi işlemleri yürütülecektir. Süresi içerisinde SGK kaydının yapılması için belirtilen tarihlerde evraklarınızı ilgili birimlere ulaştırarak SGK bildirimini yapılmasını sağlayınız. İşyerlerinde yapacağınız staj süresince 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre iş kazası ve meslek hastalığı Sigorta Primi Sosyal Güvenlik Kurumu'na müdürlüğümüzce ödenecektir. İşe giriş bildirgenize İşbaşı Eğitime başlama tarihinden en az bir gün önce e-devlet uygulaması üzerinden <https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-4a-ise-giris-cikis-bildirgesi> bildirgesi adresinden E - Devlet şifreleri ile giriş yaptıktan sonra ulaşabilirsiniz.
9. İşbaşı Eğitimi yapan öğrencilerimiz "Staj Takip Otomasyonu' nu" kullanmak zorundadır.
10. Rapor ve iş kazası durumlarında öğrencilerimizin **iki (2)** gün içinde durumlarını Staj Takip Otomasyonuna ve danışman hocalarına, idareye bildirmeleri gerekmektedir.
11. İşbaşı eğitimi yaptığınız iş yerinde iş güvenliği mevzuatına uygun hareket ediniz.
12. İşbaşı eğitimi yapmanıza engel olacak sağlık sorunu, tutukluluk hali vb. resmi kayıtlı bir engeliniz olursa başlangıç günü (aynı gün içinde) itibarıyla okula işbaşı eğitiminizi sürdüremeyeceğinizi bildiriniz ki SGK kayıtlarınız için gerekli işlemler vakit kaybedilmeden yapılsın. Bu vesile ile herhangi bir maddi zarar oluşmasının önüne geçilmesini sağlayınız.

Verimli bir işbaşı eğitimi ile başlayıp meslek hayatınızda ilerleyeceğiniz bir iş ortamı deneyimi kazanmanız dileğiyle,

**Başarılar**