	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ Sağlık Bilimleri Fakültesi Staj Sigorta İşlemleri Prosedürü	Belge Numarası	SBF-PRS-001
		İlk Yayın Tarihi	05/06/2026
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

1. AMAÇ

Öğrencilerin staj/uygulama yapacakları kurumlarda staj süreleri boyunca yaşayabilecekleri iş kazası ve meslek hastalığı risklerine karşı, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince sigortalı olmalarını sağlamak ve bu sürecin yasal prosedürlere uygun olarak yürütülmesi için gerekli iş ve işlemleri tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince Üniversite, Fakülte, MYO bünyesinde öğrenim gören, zorunlu staj/uygulama yapacak öğrencilerin staj öncesi, staj süresi ve staj sonrasındaki tüm SGK sigorta giriş-çıkış işlemlerini, gerekli belgelerin hazırlanmasını ve arşivlenmesini kapsar.

3. TANIMLAR

- **Üniversite:** Yalova Üniversitesini,
- **Harcama Yetkilisi:** Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin (Fakülte/Enstitü/MYO) en üst yöneticisini,
- **Gerçekleştirme Görevlisi:** Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilen kişiyi,
- **Tahakkuk Memuru:** Kamu kurumları veya özel sektör kuruluşlarında, mali işlemlerin ve ödemelerin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamakla görevli kişiyi,
- **Bölüm Staj Komisyonu:** Üniversitelerde öğrencilerin staj süreçlerini planlayan, staj yerlerinin uygunluğunu denetleyen, başvuruları onaylayan ve staj defterlerini değerlendiren komisyonu,
- **Fakülte/MYO Öğrenci İşleri:** Üniversitelerin Fakülte / MYO bünyesinde öğrencilerin akademik ve idari işlemlerini (kayıt, ders seçimi, sınav, öğrenci belgesi, transkript, mezuniyet ve staj) yürüten resmi birimi,
- **Stajyer Öğrenci:** Eğitim aldığı mesleki alanda teorik bilgilerini bir iş yerinde uygulamaya dökerek tecrübe kazanan öğrenciyi,
- **Zorunlu Staj:** Üniversite veya Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mezun olabilmek için müfredat kapsamında tamamlamaları gereken, teorik bilgilerini pratiğe dökmeyi amaçlayan yasal yükümlülüğü,
- **Uygulama:** Teorik bilgilerin laboratuvar, atölye, klinik veya iş yeri gibi ortamlarda pratik becerilere dönüştürüldüğü, öğrencinin aktif katılımını gerektiren eğitim faaliyetini,
- **Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi:** Zorunlu staj/uygulama yapan öğrencilerin staj/uygulama süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortasının, eğitim kurumları (Üniversite/Fakülte/MYO) tarafından SGK'ya bildirildiği resmî belgeyi,
- **Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi:** Zorunlu staj/uygulama yapan öğrencilerin SGK sigortalılığının sonlandırıldığını resmi olarak kuruma bildiren resmî belgeyi,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 9FM49HP Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

- **Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi:** Kesilen vergilerin matrahlarıyla birlikte sigortalı öğrencilerin sigorta primleri ve kazançları toplamı ile prim ödeme gün sayılarının bildirilmesi için kullanılan programı,
- **E-Beyanname:** Elektronik beyanname sistemi (e-beyanname), vergi beyannamelerinin internet üzerinden verilmesini sağlayan dijital platformu,
- **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:** Yalova Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- **MYS:** Mali Yönetim Sistemini,
- **SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumunu, ifade eder.

4. Sorumluklar

1. Harcama Yetkilisi

2. Gerçekleştirme Görevlisi

3. Tahakkuk Memuru

4. Bölüm Staj Komisyonu

5. Stajyer Öğrenci

6. Fakülte/MYO Öğrenci İşleri

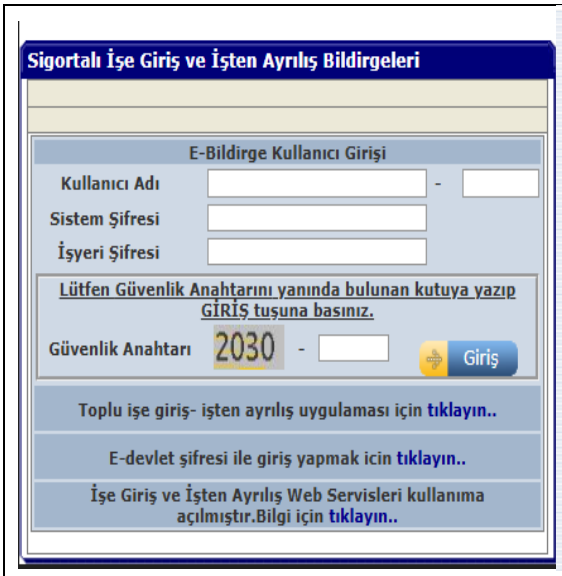
7. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

5. Uygulama

- Öğrenci, staj yapacağı kurumu belirler, staj tarihleri ve staj yapılacak kurum bilgileri bölüm staj komisyonu tarafından kontrol edilir ve staj başvuru formu ilgili staj komisyonunca onaylanır.
- Onaylı stajyer öğrenci bilgi formu ve gerekli belgeler, staj başlama tarihinden en az 15, en fazla 30 gün önce Fakülte/MYO öğrenci işleri birimine teslim edilir.
- Staj/ uygulama yapacak öğrencilerin sigorta giriş işlemleri SGK işe giriş çıkış bildirge ekranından tamamlanır.

Belge Numarası :SBF-FRM-036;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:

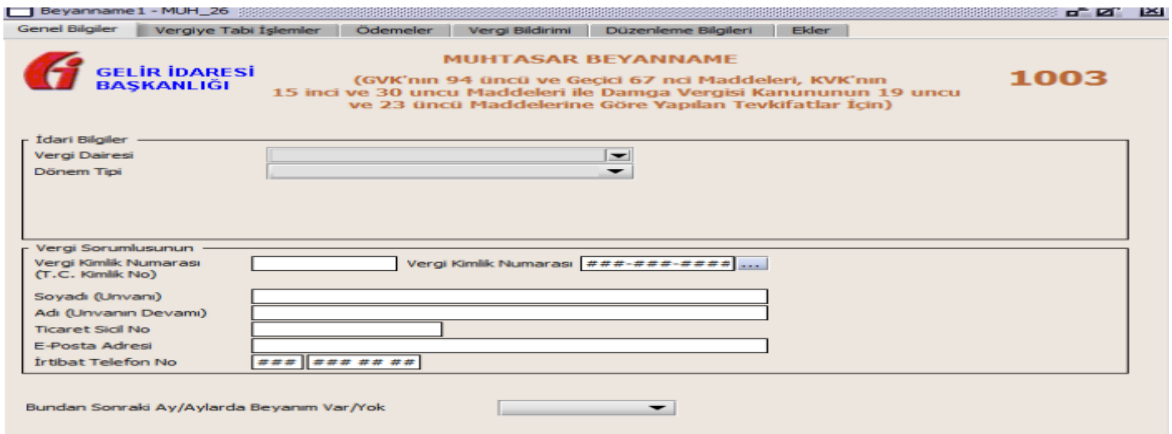
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 9FM49HP Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys





- Staj/uygulama yapacak öğrenci tarafından staj/uygulamaya başlamadan önce E-Devlet sistemi üzerinden (https://www.turkiye.gov.tr/) sigortalı işe giriş belgesi alınarak staj yapacağı kuruma teslim edilir.
- Staj/uygulamanın bittiği tarihten itibaren en geç **10 iş günü içinde** işveren (Üniversite/Fakülte/MYO) tarafından e-SGK sistemi üzerinden "Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi" verilerek staj/uygulama sonlandırılır.
- Staj/uygulama yapan öğrencilerin sigorta primleri 5510 sayılı Kanuna göre sigortalıların prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini bildirmekle yükümlü olanlar/işverenler (Üniversite/Fakülte/MYO) tarafından, sigortalı öğrencilerin cari aya ait prime esas kazanç ve hizmet bilgilerini Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi üzerinden SGK'ya bildirimini yapar.

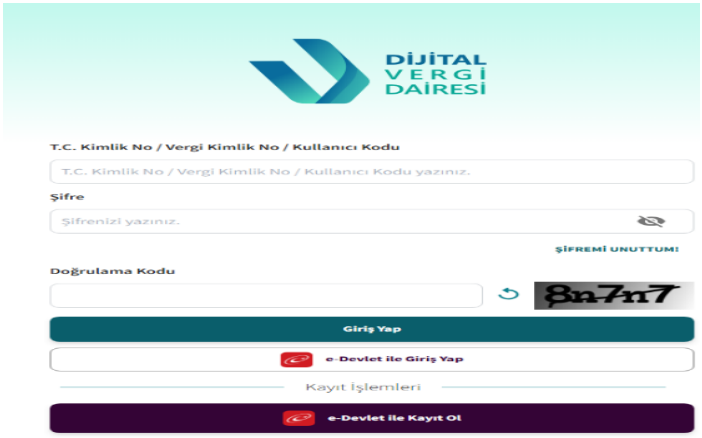




- E-beyanname kullanıcısı olan mükellefler, bizzat kullanıcı kodu, parola ve şifresini kullanarak, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi vergi kesintileri ile prim ve hizmetin ait olduğu ayı takip eden ayın 23'üncü günü akşamı saat 23.59'a kadar elektronik ortamdan gönderimi yapılır.

Belge Numarası :SBF-FRM-036;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 9FM49HP Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys





- Sigortalı Hizmet Listesi ve Tahakkuk Fişi hazırlanır ve MYS sistemi üzerinden mutemetçe hesaplatılan sigorta prim ödemeleri gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onayına gönderilir. Elektronik ortamda harcama yetkilisi tarafından onaylanan sigorta prim ödemeleri Muhasebe Birimine gönderilir.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilen ve ödeme için onay alınan sigorta prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi ile staj sigorta işlemleri tamamlanır.

6. İlgili Belgeler

• https://ebeyanname.gib.gov.tr/muphb1.pdf

Belge Numarası :SBF-FRM-036;İlk Yayın Tarihi:5.06.2026;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 9FM49HP Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys