

ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE: 2025-2026 YAZ DÖNEMİ STAJ SİGORTA İŞLEMLERİ BELGE SÜRECİ AÇIKLAMALARIN DİKKATLİCE OKUNMASI ÖNEMLERİCA OLUNUR

2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılı Yaz Döneminde staj yapacak öğrencilerimizin, staj sigortası işlemlerini eksiksiz şekilde tamamlamaları ve gerekli belgeleri zamanında kontrol etmeleri önem arz etmektedir.

*****1. STAJ BAŞVURU FORMU VE SPAS BELGESİ TESLİMİ**

Staj yapacak öğrencilerimizin, aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Öğrenci İşleri Birimine başvurmaları zorunludur:

- Bölüm Sekreterliğine 2 adet “Staj Başvuru Formu” teslim edilmelidir. Formlar, takip eden haftanın Çarşamba günü Staj Komisyonu üyeleri ile Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı tarafından imzalanıp onaylandıktan sonra teslim alınmalıdır. Onaylı formun bir fotokopisi de başvuru evraklarına eklenmelidir.
- SPAS (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) Müstehaklık Belgesi Öğrenci İşleri Birimine teslim edilmelidir.

2. SPAS BELGESİ NASIL ALINIR?

1. e-Devlet sistemine giriş yapınız.
2. Arama kısmına “SPAS Müstehaklık Sorgulama” yazınız.
3. Açılan hizmete giriş yapınız.
4. Sağlık provizyon durumunuz ekranda görüntülenecektir.
5. Belgeyi sağ üst bölümde yer alan “Yazdır” veya “PDF İndir” ile kaydedip çıktınızı alınız.

3. İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ KONTROLÜ

Öğrencilerimizin, staja başlayacakları tarihten **en az 5 gün önce** e-Devlet üzerinden işe giriş bildirgelerini kontrol etmeleri gerekmektedir.

İşe Giriş Bildirgesi Nasıl Alınır?

1. e-Devlet sistemine giriş yapınız.
2. “4A İşe Giriş Çıkış Bildirimi (Sosyal Güvenlik Kurumu)” hizmetini açınız.

3. Açılan ekranda
“Balıkesir Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İşe Giriş Belgesi Oluştur”
seçeneğini tıklayınız.
4. “Dosya İndir” sekmesine tıklayarak belgenizi indiriniz.
5. Belgenin çıktısını alabilir veya PDF formatında paylaşabilirsiniz.

⚠ İşe giriş bildirgesi sistemde görünmeyen öğrencilerimizin vakit kaybetmeden Öğrenci İşleri Birimi ile iletişime geçmeleri zorunludur.

☎ İletişim Numarası: **0266 612 12 39**

⚠ İşe giriş bildirgesi olmadan kesinlikle staja başlanmamalıdır.

4. İŞTEN AYRILIŞ BİLDİRGESİ KONTROLÜ

Öğrencilerimizin, staj süreleri tamamlandıktan **5 gün sonra** e-Devlet üzerinden işten ayrılış bildirimlerini kontrol etmeleri gerekmektedir.

İşten Ayrılış Bildirgesi Nasıl Alınır?

1. e-Devlet sistemine giriş yapınız.
2. “4A İşe Giriş Çıkış Bildirimi (Sosyal Güvenlik Kurumu)” hizmetini açınız.
3. Açılan ekranda
“Balıkesir Üniversitesi Mimarlık Fakültesi İşten Ayrılış Belgesi Oluştur”
seçeneğini tıklayınız.
4. “Dosya İndir” sekmesine tıklayarak belgenizi indiriniz.
5. Belgenin çıktısını alabilir veya PDF formatında paylaşabilirsiniz.

⚠ İşten ayrılış bildirgesinde sorun yaşayan öğrencilerimizin Öğrenci İşleri Birimi ile iletişime geçmeleri zorunludur.

☎ İletişim Numarası: **0266 612 12 39**