



İSTANBUL SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
İSTANBUL CHAMBER OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

STAJA GİRİŞ SINAVINDA BAŞARILI OLAN ADAYLAR İÇİN TEOS VE DİJİTAL ADIM ÜZERİNDEN YAPILACAK İŞLEMLER İÇİN ÖNEMLİ DUYURU

Staja Başlama Dönemi ve Staja Başlama Tarihinin 01 Ocak 2023 tarihinden itibaren staj başlatacak adaylar için TESMER Yönetim Kurulu Kararıyla aşağıdaki şekilde uygulanmasına karar verilmiştir.

Staja Giriş Sınavında başarılı olan adaylar, sınav sonucunun açıklandığı tarihten başlayarak, herhangi bir dönem kısıtı (Mayıs, Eylül, Ocak aylarının ilk on günü) olmaksızın 3 yıl içerisinde staja başlayabileceklerdir.

Staja başlama talebiyle başvuruda bulunan adaylardan staj koşullarını sağlayanların stajları TEOS sistemine giriş yaptıkları tarih itibariyle (başvuru tarihi) itibari ile başlatılacaktır. Başvurular 01.01.2023 tarihi itibariyle TEOS Otomasyon sistemi üzerinden ONLINE olarak yapılacaktır.

Stajyerler Staja Başlama Döneminde TEOS üzerinden;

"Staj Başlatma" menüsündeki adımları izleyerek, staja başlama tarihi, staj türü, staj yapacağı firmanın unvanı ve staja onay veren meslek mensubunun bilgilerini girer ve tanımlar.

Oda tarafından yapılan Kontrolde uygun bulunmayan evraklar "Ret" edilir ve bu ret kaydı "Dijital Adım" uygulamasının "Evrak Takibi" bölümünde evrakı gönderen kişi tarafından görülebilir. Kapsam, amaç, düzgünlük, uygunluk, görünürlük ve ilgililik gibi hususlar gözetilerek kontrol edilen ve "Ret" edilmiş olan evrak hakkında ilgili birim tarafından göndericiye e-Posta veya SMS ile bilgi verilir. "Ret" edilen evrak TEOS'ta muhafaza edilir. "Ret" edilmiş olan evrakın **yerine "Dijital Adım" uygulaması üzerinden yeniden evrak gönderilebilir.**

ÖNEMLİ !!!

Adayın, staj süresince sunması gereken evraklara ilişkin liste Dijital Adım Üzerinden oluşur. Aşağıdaki listeden size uygun olan seçenekteki evrakları ilgili alanlara yüklemeniz halinde yüklenen evraklar otomatik olarak TEOS sistemine aktarılır.



TEOS'a girmiş olduğunuz staj tipine (meslek mensubu yanında/gözetiminde/denetiminde/mesleki şirketlerde) göre gerekli olan evrak listeleri aşağıdır.

Staja Başlama Evrak Listesi (Ortak Evraklar):

- Aday, TEOS üzerinden staj başlatmak için ön başvurusunu yaptıktan sonra yüklemesi gereken evrak "Dijital Adım Uygulaması"na yansır. Yükleme gereken evrak başlıkları ekranda görüntülenir. Adayın, aşağıdaki listedeki evrakları sırası ile yüklemesi gerekmektedir.

1. SGS Sonuç Belgesi TEOS tarafından oluşturulur.
2. Staja Başlama Ön Başvuru Belgesi Aday tarafından staj başlatma işlemleri yapıldıktan sonra TEOS tarafından oluşturulur.
3. **Adli Sicil Belgesi e-Devlet kapısı üzerinden alınmış adli sicil belgesi (adli sicil kaydı varsa mahkeme kararı)**
4. **Sosyal Güvenlik Kayıt Belgesi Emekli Sandığı ve Bağ-Kur kaydı olmadığına dair e-Devlet kapısı üzerinden alınmış kare kodlu belge**
5. **SGK Tescil ve Hizmet Dökümü İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden alınmış kare kodlu SGK hizmet dökümü**
6. **Vergi Mükellefiyet Belgesi Ticari faaliyeti olmadığına dair vergi dairesi veya e-Devlet kapısı üzerinden alınan belge**
7. **Askerlik Durum Belgesi Askerlik sevk ve terhis tarihlerini içeren belge**
8. Staj Başlatma Taahhütnamesi Adayın onayından sonra TEOS tarafından oluşturulur.
9. Staj Başlatma Belgesi Adayın stajı başlatıldıktan sonra oda tarafından TEOS üzerinden oluşturulur.
10. Diğer ODA/TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler.



A. Meslek Mensubu Yanında Staj

Aşağıda yer alan ilk 5 evrakı sırası ile "Uygulama" üzerinden TEOS'a yüklenmesi gerekmektedir. Daha sonra, staj süresi içerisinde sırası ile diğer evrakları yüklenebilir.

1. Staja Başlama Dilekçesi / İş Yeri Değişikliği Dilekçesi ODA/TESMER'in web sitesinden indirilir, doldurulur, imzalanır. Uygulama üzerinden yüklenir.
2. SGK İşe Giriş Bildirgesi e-Devlet kapısından alınmış kare kodlu işe giriş bildirgesi 3 İlk aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi Aylık Sigortalı Hizmet Listesinin ilk sayfası ve ilgilinin bulunduğu sayfa (Bar kodlu belge)
3. Staj Onay Belgesi ODA/ TESMER'in web sitesinden indirilerek ilgili meslek mensubu tarafından düzenlendikten sonra aday tarafından uygulama üzerinden yüklenir.
4. Faaliyet Belgesi (M. Mensubu) Staja onay veren meslek mensubunun faaliyet belgesi
5. Son aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi SGK Hizmet listesinin (Sigorta Aylık Bildirgenizin) ilk sayfası ve adayın bulunduğu sayfa.
6. İşten Ayrılış Bildirgesi e-Devlet kapısından alınmış kare kodlu İşten Ayrılış Bildirgesi (Staja Başladıktan sonra her işten giriş çıkış yapıldığında yüklenecektir.)
7. SGK Tescil ve Hizmet Dökümü İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden alınmış kare kodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış / stajın sonunda)
8. Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye) Meslek mensubu tarafından kapalı zarf içerisinde Odaya gönderilen staj değerlendirme formu oda tarafından TEOS'a yüklenir.
9. Diğer ODA/TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler sisteme yüklenir.
10. Stajyer Durum Tespit Tutanağı Oda tarafından yapılan denetimlerde doldurulur. TEOS'a yüklenir.



B. Meslek Mensubu Gözetiminde Staj

Aday, aşağıda yer alan ilk 11 evrakı "Uygulama" üzerinden yükler. Daha sonra, staj süresi içerisinde sırası ile diğer evrakları yükleyebilir.

1. Staja Başlama Dilekçesi / İş Yeri Değişikliği Dilekçesi ODA/TESMER'in web sitesinden indirilir, doldurulur, imzalanır. Uygulama üzerinden yüklenir.
2. SGK İşe Giriş Bildirgesi (Aday) e-Devlet kapısından alınmış kare kodlu işe giriş bildirgesi,
3. İlk aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi (Aday ve M. Mensubunun) Aylık Hizmet listesinin ilk sayfası ile aday ve meslek mensubunun bulunduğu sayfalar (Bar kodlu)
4. Staj Onay Belgesi ODA/TESMER'in web sitesinden indirilerek ilgili meslek mensubu tarafından düzenlendikten sonra aday tarafından uygulama üzerinden yüklenir.
5. Tek Kişi Staj Belgesi TESMER'in web sitesinden indirilir. İlgililer tarafından doldurulup imzalandıktan sonra uygulama üzerinden yüklenir.
6. Oda Kayıt Belgesi (M. Mensubu) Staja Onay veren meslek mensubunun Oda Kayıt Belgesi
7. Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi Şirket merkez adresini gösteren, son yayımlanan gazete
8. Şirketin Genel İmza Sirküleri Şirketin Genel İmza Sirküleri (son düzenlenen)
9. Şirketin Organizasyon Şeması Şirketin Organizasyon Şeması (Güncel)
10. Görev Tanım Yazısı Meslek mensubu ve adayın görev tanım yazısı
11. Şirketin Vergi Levhası
12. Son aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi SGK Hizmet listesinin ilk sayfası ile adayın ve meslek mensubunun bulunduğu sayfalar
13. İşten Ayrılış Bildirgesi e-Devlet kapısından alınmış kare kodlu İşten Ayrılış Bildirgesi
14. SGK Tescil ve Hizmet Dökümü (Adayın) İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden alınmış kare kodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış/stajın sonunda)
15. SGK Tescil ve Hizmet Dökümü (M. Mensubu) İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden alınmış kare kodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış/stajın sonunda)
16. Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye) Meslek mensubu tarafından kapalı zarf içerisinde Odaya gönderilen staj değerlendirme formu oda tarafından TEOS'a yüklenir.
17. Diğer ODA/TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler.
18. Stajyer Durum Tespit Tutanağı Oda tarafından yapılan denetimlerde doldurulur. TEOS'a yüklenir.



C. Meslek Mensubu Denetiminde Staj

Aday, aşağıda yer alan ilk 11 evrakı "Uygulama" üzerinden TEOS'a yükler. Daha sonra, staj süresi içerisinde sırası ile diğer evrakları yükleyebilir.

1. Staja Başlama Dilekçesi/ İş Yeri Değişikliği Dilekçesi TESMER'in web sitesinden indirilir, doldurulur, imzalanır. Uygulama üzerinden yüklenir.
2. SGK İşe Giriş Bildirgesi e-Devlet kapısından alınmış kare kodlu işe giriş bildirgesi.
3. İlk aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi Aylık Sigortalı Hizmet Listesinin ilk sayfası ve ilgilinin bulunduğu sayfa (Bar kodlu belge) sisteme yüklenir.
4. Şirketin Vergi Levhası Şirketin vergi levhası
5. Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi Şirket merkez adresini gösteren, son yayımlanan gazete
6. Şirketin Genel İmza Sirküleri (son düzenlenen)
7. Staj Onay Belgesi ODA/TESMER'in web sitesinden indirilerek ilgili meslek mensubu tarafından düzenlendikten sonra aday tarafından uygulama üzerinden yüklenir.
8. Tek Kişi Staj Belgesi ODA/TESMER'in web sitesinden indirilir. İlgililer tarafından doldurulup imzalandıktan sonra uygulama üzerinden yüklenir.
9. Faaliyet Belgesi (M. Mensubu) Staja onay veren meslek mensubunun faaliyet belgesi
10. Sözleşme Meslek mensubu ile şirket arasında yapılmış olmalıdır. Sözleşme mesleki şirket ile yapılmış ise staja onay veren meslek mensubunun şirketin ortağı ve yetkilisi olduğuna dair Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi ve Yetkili İmza Sirküleri de sisteme yüklenir.
11. Son Aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi SGK Hizmet listesinin ilk sayfası ve adayın bulunduğu sayfa.
12. İşten Ayrılış Bildirgesi e-Devlet kapısından alınmış kare kodlu İşten Ayrılış Bildirgesi
13. SGK Tescil ve Hizmet Dökümü İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden alınmış kare kodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış/stajın sonunda)
14. Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye) Meslek mensubu tarafından kapalı zarf içerisinde Odaya gönderilen staj değerlendirme formu oda tarafından TEOS'a yüklenir.
15. Diğer ODA/TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler.
16. Stajyer Durum Tespit Tutanağı Oda tarafından yapılan denetimlerde doldurulur. TEOS'a yüklenir.



D. Mesleki Şirkette (SMMM/YMM) Staj

Aday, aşağıda yer alan ilk 7 evrakı "Uygulama" üzerinden TEOS'a yüklemelidir. Daha sonra, staj süresi içerisinde sırası ile diğer evrakları yükleyebilir.

1. Staj Başlama Dilekçesi / İş Yeri Değişikliği Dilekçesi ODA/TESMER'in web sitesinden indirilir, doldurulur, imzalanır. Uygulama üzerinden yüklenir.
2. SGK İşe Giriş Bildirgesi e-Devlet kapısından alınmış kare kodlu İşe Giriş Bildirgesi.
3. İlk aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi Aylık Sigortalı Hizmet Listesinin ilk sayfası ve ilgilinin bulunduğu sayfa (Bar kodlu)
4. Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi ve Yetkili İmza Sirküleri Mesleki Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi ve Yetkili İmza Sirküleri (son düzenlenen) (Staja onay veren meslek mensubu şirketin imza yetkili ortağı olması gerekir.)
5. Staj Onay Belgesi ODA/TESMER'in web sitesinden indirilerek ilgili meslek mensubu tarafından düzenlendikten sonra aday tarafından uygulama üzerinden yüklenir.
6. Faaliyet Belgesi (M. Mensubu) Staja onay veren meslek mensubunun Faaliyet Belgesi
7. Şirketin Vergi Levhası
8. Son aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi SGK Hizmet listesinin ilk sayfası ve adayın bulunduğu sayfa (Bar kodlu)
9. İşten Ayrılış Bildirgesi e-Devlet kapısından alınmış kare kodlu İşten Ayrılış Bildirgesi
10. Staj Değerlendirme Formu (Tezkiye) Meslek mensubu tarafından kapalı zarf içerisinde Odaya gönderilen staj değerlendirme formu oda tarafından TEOS'a yüklenir.
11. SGK Tescil ve Hizmet Dökümü İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden alınmış kare kodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış/stajın sonunda)
12. Diğer ODA/TESMER tarafından gerekli görülen belgeler.
13. Stajyer Tespit Tutanağı Oda tarafından yapılan denetimlerde doldurulur. TEOS'a yüklenir.