

STAJ SÜRESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

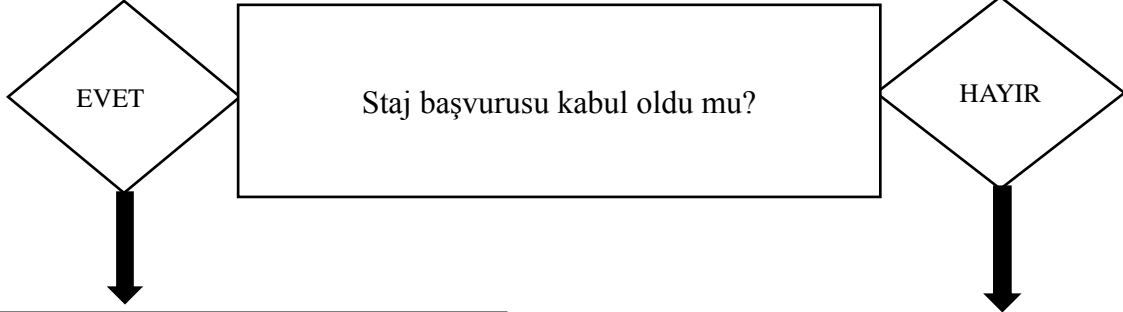
Staj komisyonu oluşturulur ve staj komisyonu, staj tarihlerini 2 dönem halinde belirleyerek öğrenci işleri birimine bildirir.



Staj yapacak öğrenciler öğrenci işlerinden staj kabul formu ve staj zorunluluk yazısı alır.



Staj yapacak öğrenciler, staj yapmak istedikleri kuruluşa staj kabul formu ve staj zorunluluk yazısı ile başvurur.



Stajı kabul edilen öğrenci, staj yeri kabul belgesini alarak program danışmanına teslim eder.

Öğrenci staj yapacak başka kuruluş arar.



Öğrenci staj öncesinde staj dosyasını program danışmanından veya kırtasiyeden alır ve staj yeri yetkilisine verir.



Program danışmanı sigorta girişlerinin yapılabilmesi için onaylı staj yeri kabul belgesini muhasebeye teslim eder.



Öğrenci staj sonunda staj dosyasını kapalı zarf içinde getirerek program danışmanına teslim eder. Öğrencinin staj başarı raporu program danışmanı tarafından öğrenci işlerine verilir.



Öğrenci işleri birimi staj sonucunu otomasyon sistemine işler.

=====