



## FAKÜLTE STAJ İŞ AKIŞI

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Bölümler Tarafından staj yapacak öğrencilerin belirlenmesi ve duyurulması	Staj Sorumlusu bölüm akademik personelleri	Staj listesi
Bölümler tarafından Stajyer Öğrenci başvuru formu, SGK Taahhütnamesi ve Kimlik Fotokopilerinin toplanması	Staj Sorumlusu bölüm akademik personelleri	Stajyer Öğrenci Başvuru Formu SGK Taahhütnamesi
Toplanan Formların Kontrol edilmesi ve Staj Başvuru listesine öğrenci bilgilerinin girilmesi	Staj Sorumlusu bölüm akademik personelleri	Stajyer Öğrenci Başvuru Formu SGK Taahhütnamesi Staj Listesi
Bölümler tarafından staj evraklarının Fakülte Sekreterliğine teslim edilmesi	Staj Sorumlusu bölüm akademik personelleri	Stajyer Öğrenci Başvuru Formu SGK Taahhütnamesi Staj Listesi
Staj evraklarının kontrol edilerek SGK Taahhütname ve kimlik fotokopilerinin staj listesi ile birlikte muhasebe birimine üst yazı ile gönderilmesi	Fakülte Sekreteri	Stajyer Öğrenci Başvuru Formu SGK Taahhütnamesi Staj Listesi
Staj evraklarının kontrol edilerek Stajyer Öğrenci Başvuru Formlarının dosyalanması	Fakülte Sekreteri	Stajyer Öğrenci Staj Başvuru Formu
Staj defterinin/raporunun değerlendirilmesi ve notların Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) işlenmesi.	Staj Komisyonu Danışman	Staj Defteri/Raporu

HAZIRLAYAN DEKAN	ONAY KALİTEDEN SORUMLU REKTÖR YARDIMCISI
---------------------	---