

İŞİN ADI

Öğrenci Staj İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

20 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci staj sorumlusundan veya
Yüksekokulumuzun internet sayfasından temin
edeceği işyeri staj kabul formunu doldurur ve
ilgili müdür yardımcısına imzalatır.

İş Yeri Staj Kabul
Formu

Müdür Yardımcısı

İlgili form
doğru ve eksiksiz
doldurulmuş mu?

2 dk.

E

Müdür Yardımcısı
tarafından
onaylanır.

1 dk.

H

Form öğrenci tarafından yeniden doldurulur.

2 gün

Öğrenci staj yapılacak iş yerine onaylatır ve
bölüm staj kuruluna onaya sunar.

Bölüm Staj Kurulu

M

Form staj
yapılacak
olan iş yerine onaylatılmış
mı?

2 dk.

E

Bölüm Staj
Kurulunun ilgili
üyesi tarafından
onaylanır.

1 dk.

H

Öğrenci tarafından iş
yerine teslim edilir ve
staja başlar.

Öğrenci staj
sorumlusundan iş yeri
değerlendirme formu ve
stajyer öğrenci aylık
puantaj cetveli alınır.

Öğrenci formu staj
sorumlusuna teslim
eder.

Öğrenci
Yüksekokulumuzun
internet sayfasından
temin edeceği staj
defterini her gün için ayrı
ayrı doldurur ve iş yeri
yetkilisine onaylatır.

İşyeri her ayın sonunda
stajyer öğrenci aylık puantaj
cetvelini doldurur ve takip
eden ayın ilk haftasında
Yüksekokulumuza ulaştırır.
(öğrenci takip eder)

Stajın son unda işyeri yetkilisi
tarafından iş yeri
değerlendirme formu
doldurulur onaylanır ve
kapalı zarf içerisinde
öğrenciye teslim edilir.

Öğrenci dosya ile iş yeri
değerlendirme formunu en geç
ekle-sil haftasında staj sorumlusuna
teslim eder.

Öğrenci; Kapak, Bölüm Staj Kurulu Değerlendirme Formu,
Staj Dağılım Çizelgesi ve her gün için ayrı ayrı doldurulan
ve her bir sayfası ayrı ayrı iş yerine onaylatılan Staj
Defteri sayfaları bu sıra dahilinde spiral cilt haline getirir.

Staj Sorumlusu

Dosya eksiksiz
teslim edildi mi?

5 dk.

H

Eksiklikler giderilmek
üzere dosya öğrenciye
iade edilir.

2 dk.

E

Dosya bölüm staj kurulu tarafından
değerlendirilmek üzere Bölüm Sekreterliği
Personeline teslim edilir.

5 dk.

Staj Sorumlusu

BITİŞ