T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Fakülteler
Staj İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman Kodu:13.9 Yürürlük Tarihi:01.11.2021 Revizyon Tarihi: Revizyon No: Sayfa Sayısı:

	Öğrenci	İşletme	Staj Komisyonu	Sorumlu Öğretim Elemanı	Dekanlık/Fakülte Sekreterliği/ Yazı İşleri ve Kurullar Birimi	Staj ve İş Yeri Eğitimi Birimi
1. Aşama	Öğrenci staj yapabilmek için iş sağlığı ve güvenliği eğitimini ve sertifiksını alır. Staj yapmak istediği işletme ile görüşerek ön onay alır. Öğrenci bilgi sistemi (OBS) üzerinden online başvuru formunu doldurur.					
2. Aşama	Hayır Evet		Staj komisyonu İşletme, tarih ve ön koşul uygunluğuna bakar.			
3. Aşama	Onaylanan staj başvurusunu OBS'den çıktı alarak.imzalar ve işletmeye onaylatır. Başvuru formunu staj komisyonuna imzalatır ve SGK girişi için staj takviminde belirtilen süre içerisinde müdürlüğe teslim eder. Öğrenci Staja başlar. Stajyer öğrenciler staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını günlük olarak staj defterlerine işlerler.				Öğrenciye ait başvuru formu SGK işlemleri için staj ve iş yeri eğitimi birimine havale edilir.	Öğrencinin SGK girişi yapılır, takip eden ayın ilk haftası giriş / çıkış tarihi ve staj gün sayısı liste halinde düzenlenerek mali işler birimine teslim edilir.
4. Aşama		Stajını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirme formlarını doldurarak kapalı zarf içerisinde gizli olarak staj dosyası ile birlikte ilgili birim staj komisyonuna ulaştırır.	Hayır Staj komisyonu öğrenci stajını değerlendirir.	Öğretim elemanı kontrole gidebilir. Evet Staj denetim formunu düzenler. İlgili bölüm staj komisyonuna teslim eder.		
5. Aşama	Ret		Komisyon başkanı OBS üzerinden başarı durumunu sisteme girer. Öğrenci itiraz eder. Komisyon bir hafta içerisinde tekrar değerlendirir. Sonuç ilan edilir. Kısmen kabul, kabul Komisyon staj değerlendirme raporu ile staj dosyasını bölüm başkanlığına teslim eder. Öğrenci karara itiraz etmez.			