

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

İlgili form doğru ve eksiksiz doldurulmuş mu?

2 dk.

1 dk.

E

Müdür Yardımcısı tarafından onaylanır.

H

Form öğrenci tarafından yeniden doldurulur.

2 gün

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

Form staj yapılacak olan iş yerine onaylatılmış mı?

2 dk.

1 dk.

E

Bölüm Staj Kurulunun ilgili üyesi tarafından onaylanır.

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 sonunda 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.

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.

BİTİŞ

Müdür Yardımcısı

Bölüm Staj Kurulu

Staj Sorumlusu

Staj Sorumlusu