

**KODU****İŞİN ADI****TOPLAM SÜRE**

Staj İşlemleri

10 Gün 3 Saat

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

BaşlangıçYükseköğretim Kurulu
Yönetim Kurulu

Öğrencilerin 30 iş günü zorunlu olan staj çalışmalarını tamamlanmasını sağlamak amacıyla AKÜ Staj Yönergesi gereği Bölüm Başkanlığının önerisi ve Yönetim Kurulunun kararı ile Staj Kurulu oluşturulur.

AKÜ Staj Yönergesi

3
Gün

Staj Bölüm Kurulu

Staj Bölüm Kurulu Kararı ile staj yapacak öğrencilerin staja başlama tarihleri belirlenir.

1
Gün

Öğrenci

Stajını yapacak öğrenci okulun internet sayfasından temin edeceği Staj Başvuru Formunu eksiksiz şekilde doldurur, imzalar ve Bölüm Başkanının oluru sonrasında staj yapılacak kuruluşa formu imzalatır.
Not: Belge 3 nüsha hazırlanır.

Staj
Başvuru
Formu2
Gün

Öğrenci

Onaylanan Staj Formu'nun bir nüshası Bölüm Başkanına, bir nüshası staj yapılacak kuruma, diğer nüshası ise gerekli diğer belgelerle birlikte OBS'ye girişi yapılması için Öğrenci İşlerine staj başlamadan en az 10 gün öncesinden teslim edilmesi gerekir.

2
GünÖğrenci İşleri/
Tahakkuk

Öğrenci İşleri tarafından OBS'ye girişi yapılan staj formu SGK girişinin yapılması için tahakkuk birimine sevk edilir.

1
Saat

Öğrenci

Öğrenciler 30 günlük stajını tamamlayarak staj defterini doldurup belgeleri ile birlikte Bölüm Başkanına teslim eder.

1
Saat

Tahakkuk

Stajı biten öğrencilerin tahakkuk birimi tarafından staj bitiş tarihinden itibaren en geç 10 gün içerisinde SGK'dan işten ayrılış belgesi yapılır.

1
SaatBölüm Başkanı/
Staj Bölüm Kurulu/
Öğrenci İşleri

Bölüm Başkanı staj defterini değerlendirerek, staj değerlendirme sonuçlarını düzenler ve Staj Bölüm Kurulu Kararı alınır ve staj bilgileri OBS'ye girilir.

2
Gün**Bitiş**