



ÖĞRENCİ STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.MTF.047

Yayın Tarihi 07.10.2021

Rev.No/Tarih 000/00000

Sayfa No 1

SÜREÇ SAHİBİ

MİLLİSİ: DEKAN

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilen simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Staj İşleri Birimi

Öğrenci

Staj Birimi

Staj Birimi

Staj Birimi

Staj Birimi

BAŞLA

Dekanlık tarafından staj takviminin güz dönemi başında öğrencilere duyurulması

Öğrencilerin takvimde belirlenen tarihlerde staj yerlerini belirleyerek başvurularını staj birimine yapması

Başvuruların Staj Birimince incelenip değerlendirilmesi ve /veya kontrolü

Değerlendirme sonucunun uygun olanlarının bir rapor halinde Dekanlık Makamına sunulması

Stajı uygun görülenlerin listesinin web Sayfasında yayımlanması - staj başlamadan 1 gün önce SGK girişlerinin yapılması ve staja başlaması

Staj bitim tarihinde SGK çıkışlarının yapılması- 1 ay içinde teslim edilen Değerlendirme Formu Sonrası Staj Sertifikasının hazırlanması

BİTİŞ

Staj Takvimi

Staj Başvuru Formu

Staj Değerlendirme

SGK Giriş Kaydı

Staj Değerlendirme Formu
Staj Sertifikası

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Sezai UĞUR
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Murat ZENGİN
Dekan



ÖĞRENCİ STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.MTF.047
Yayın Tarihi	07.10.2021
Rev.No/Tarih	000/00000
Sayfa No	1

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.MTF.047																																				
SÜREÇ ADI:	Öğrenci Staj İşlemleri Süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Dekan																																				
SÜRECİN AMACI:	İsteğe Bağlı veya Zorunlu Staj Yapacak Öğrencilerin İşlemlerinin Takibi																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	PAU İİBF Staj Yönergesi ve YBS Zorunlu Staj Uygulama Esasları																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																					
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><thead><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 -1</th><th>2019 -2</th><th>2020 -1</th><th>2020 -2</th><th>2021 -1</th><th>2021 -2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 -1	2019 -2	2020 -1	2020 -2	2021 -1	2021 -2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 -1	2019 -2	2020 -1	2020 -2	2021 -1	2021 -2	İzleme Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Fakülte Staj Birimi, Bölüm Başkanlığı, Öğrenci																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenciler, Staj Birimi																																				
SÜRECİN diğER PAYDAŞLARI:	Dekanlık, SGK, Staj Yaptıracak Kurumlar																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Staj Takvimi, Staj Başvuru Formu, SGK Girişi																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Dekanlık Oluru, Staj Sertifikası																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:																																					

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Sezai UĞUR
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Murat ZENGİN
Dekan