



ÖĞRENCİ STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.DHF.047
Yayın Tarihi	15.11.2021
Rev.No/Tarih	000/00000
Sayfa No	1

SÜREÇ SAHİBİ

MLUSU: DEKAN

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında
kullanılabilecek 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

Baş vuruların Staj
Biriminde incelenip
değerlendirilmesi ve /veya
kontrolü

Değerlendirme sonucunun
uygun olanlarının bir rapor
halinde Dekanlık Makamına
sunulması

Stajı uygun görülenlerin
listesinin web Sayfasında
yayınlanması - 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:
Mürüvvet KUNAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Hayati Murat AKGÜL
Dekan



ÖĞRENCİ STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	SD.DHF.047
Yayın Tarihi	15.11.2021
Rev.No/Tarih	000/00000
Sayfa No	1

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.DHF.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:										
	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:
Mürüvvet KUNAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Hayati Murat AKGÜL
Dekan