



SÜREÇ FORMAT FORMU (Staj İşlemleri Süreci)

Doküman No	21
Yayın Tarihi	12.10.2019
Rev.No/Tarih	01/16.11.2021
Sayfa No	1

Sorumlu(Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/Kayıtlar
İlgili Öğrenci	İlgili öğrenci PAÜ Pusula sistemi Üzerinden Staj başvurusu yapar ve Danışman onayına gönderir.	Bilgisayar Çıktıları
Danışman	Staj Yapılacak Yer Yönergeye Uygun mu?	
Danışman	H Yeni Staj yeri bulması İçin Danışman tarafından İptal edilir	
İlgili öğrenci Danışman İşyeri	E Sistem Üzerinden alınan "Staj Yeri Onay Formu" hem işyerine hemde danışmana ınızalattılır.	
Fakülte İlgili Personeli	Öğrencinin Zorunlu stajı için SGK girişler Fakülte tarafından yapılır	
İlgili öğrenci Fakülte Öğrenci İşleri	Stajını tamamlayan öğrenci staj dosyasını öğrenci işlerine elden imza karşılığı teslim eder	
İşyeri İlgili Öğrenci	İşletme tarafından doldurulan öğrenci staj değerlendirme formu kapalı zarf içerisinde onaylı olarak kargoyla yada öğrenci aracılığıyla Fakülte öğrenci işlerine gönderilir.	

Hazırlayan
Fehmi KAPILAR
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan
Prof.Dr. Serkan BERTAN
Dekan

İmza:



SÜREÇ FORMAT FORMU (Staj İşlemleri Süreci)

Doküman No	21
Yayın Tarihi	12.10.2019
Rev.No/Tarih	01/16.11.2021
Sayfa No	2



Öğrenci SGK çıkışı yapılır.



Bölüm Staj Komisyonu
Staj evraklarını inceler
sonucu Pusula Bilgi
sistemine İşler

Hazırlayan
Fehmi KARALAR
Fakülte Sekreteri V

İmza:

Onaylayan
Prof.Dr. Serkan BERTAN
Dekan

İmza:

	SÜREÇ FORMAT FORMU (Staj İşlemleri Süreci)	Doküman No	21
		Yayın Tarihi	12.10.2019
		Rev.No/Tarih	01/16.11.2021
		Sayfa No	3

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:	TUR-21								
SÜREÇ ADI:	Staj İşlemleri Süreci								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Öğrenci İşleri								
SÜRECİN AMACI:	PAÜ Turizm Fakültesi Staj Yönergesi kapsamında öğrencilerin staj işlemlerinin yapılması süreci								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri PAÜ Turizm Fakültesi Staj Yönergesi								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	İşlem Süresi								
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:									
1.									
2.									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:									
	İlgili Hedef No.s u	Başlangıç Değeri	2019-1	2019-2	2020-1	2020-2	2021-1	2021-2	İzleme Sıklığı
1.									
2.									
3.									
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel, diğer kuruluşlar								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel, staj yapılan kurum, kuruluş								
SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:	Oteller, Konaklama Tesissileri, İlgili resmi kurumlar								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Staj Başvuru Formu Staj yeri onay formu SGK giriş-çıkış belgeleri İşletme Staj Değerlendirme dosyası								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Bölüm Staj Komisyon Raporu Bilgisayar çıktıları								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve İlgili Birimler								

Hazırlayan
Fehmi KARALAR
Fakülte Sekreteri V

İmza:

Onaylayan
Prof.Dr. Serkan BERTAN
Dekan

İmza: