

2019-2020 YAZ DÖNEMİNDE UYGULAMA ÖDEVİ OLARAK YAPILACAK

STAJ İŞLEMLERİNE AİT İŞ AKIŞ ŞEMASI

ADIM	SORUMLU	YAPILACAK İŞLEM
1	Öğrenci	"STAJIN UYGULAMA ÖDEVİ ŞEKLİNDE YAPILMASI TALEBİ DİLEKÇESİ" doldurarak OGRIS'te İstek Yönetim Sistemi (İYS) üzerinden staj başvuru talebinde bulunur.
2	Yüksekokul Sekreteri	Öğrencinin başvuru talebini, ilgili öğrenci işleri birimine yönlendirir.
3	Öğrenci İşleri	Öğrenci bilgilerini kontrol eder ve EBYS üzerinden 'STAJIN UYGULAMA ÖDEVİ ŞEKLİNDE YAPILMASI TALEBİ DİLEKÇESİ'ni ilgili bölüm başkanına sunar.
4	İlgili Bölüm Başkanı	'STAJIN UYGULAMA ÖDEVİ ŞEKLİNDE YAPILMASI TALEBİ DİLEKÇESİ'ni inceleyerek ilgili program staj kuruluna gönderir.
5	Staj Komisyonu	Staj komisyonu 'STAJIN UYGULAMA ÖDEVİ ŞEKLİNDE YAPILMASI TALEBİ DİLEKÇESİ'ni inceleyerek onay/ret vererek öğrenci işleri bürosuna havale eder.
6	Öğrenci İşleri	Staj komisyonu tarafından Onaylanan yada Ret edilen "STAJIN UYGULAMA ÖDEVİ ŞEKLİNDE YAPILMASI TALEBİ DİLEKÇESİ"ni OGRIS'te İstek Yönetim Sistemi (İYS) üzerinden öğrenciye gönderir.
7	Öğrenci	Bölüm başkanlığınca belirtilen Stajla İlgili Uygulama Ödevileri'ni uygun iletişim kanalları ve dosya türü bilgilerini , Bölüm başkanlığından teslim alır.
8	Öğrenci	Hazırlanan Staj dosyasını ilgili bölüm başkanlığınca belirtilen iletişim kanalı ve dosya türü ile teslim eder.
9	Öğrenci	<u>STAJIN UYGULAMA ÖDEVİ ŞEKLİNDE YAPILMASI TALEBİ DİLEKÇESİ Ret edilen öğrenci stajını iş yeri stajı olarak yapmak üzere staj başvuru işlemlerine devam eder.</u>