

## STAJ ÇALIŞMARI İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM ( Süreç Akış Şeması )		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Her eğitim-öğretim yılının Bahar yarıyılında staj yapması gereken öğrenciler tespit edilir. İlan edilmek üzere Staj Komisyonu Başkanına imzaya sunulur.	↓			Staj komisyon Başkanı	RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
2	Staj yapacak öğrenciler öğrenci işleri biriminden staj formlarını iki nüsha olarak alır gereken bilgiler doldurulduktan sonra Staj Komisyon Başkanına imzalatılır.	↓			Staj komisyon Başkanı	RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
3	Öğrenci bir nüshasını stajını yapacağı kuruma onaylatıp öğrenci işleri birimine teslim eder. Öğrenci işleri birimi staj tarih aralıkları listesini oluşturur ve sigorta girişleri yapılmak üzere Fakültemiz tahakkuk birimine teslim eder.	↓			Tahakkuk Birimi	RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
4	Öğrenciler staj dönemi başladığında gideceği kuruma götürmek üzere üst yazı hazırlanır. Staj komisyonuna imzalatıldıktan sonra üst yazının bir nüshasıyla birlikte staj sicil formu ve staj defterlerini öğrenciye teslim edilir. Bir nüshası dosyaya arşivlenir.	↓			Öğrenci İşleri Birimi/ Bil. İşl. Neriman ÖZGÜLEN	RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
5	Öğrenciler stajlarını bitirdiklerine dair Eğitim-Öğretim Yarıyılı başında staj dosyalarını Staj Komisyon Başkanına teslim eder. Staj Komisyon Başkanı kontrolünden sonra stajları tamamlayan öğrencileri öğrenci işleri birimine bildirir.	↓			Staj komisyon Başkanı	RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
6	Stajını tamamlayan öğrenciler üst yazıyla Rektörlüğe bildirilir.	↓			Dekanlık/Prof. Dr.Cemalettin ŞAHİN	RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
7	bir nüshası da Fakültemiz dosyasında arşivlenir.	😊			Öğrenci İşleri Birimi/ Bil. İşl. Neriman ÖZGÜLEN	RTEÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği