

STAJ İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİMİ	Mühendislik Mimarlık Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu, Öğrenci Danışmanı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı, Öğrenci Danışmanı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	4 ay

İŞ AKIŞ TANIMI

Öğrencilerin zorunlu staj uygulamaları için gerekli olan; staj başvuru işlemleri, staja başlatma süreçleri ve staj değerlendirme ile ilgili süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Takvimi
- Staj Başvuru Formu
- Transkript (Onaylı)
- SGK Provizyon Sorgulama Sonucu belgesi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Öğrencilerin Staj Uygulamasını Tamamlaması
- Staj Defteri
- Staj Değerlendirme formu

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Esasları
- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön lisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Eğitim-öğretimin başladığı ilk iki hafta içerisinde, Yönetim Kurulu Kararı ile Staj Takvimi belirlenir ve öğrencilere web sayfası üzerinden ilan edilir.
- Öğrenciler, web sayfası üzerinde yer alan “Staj Başvuru Formundan” 3 nüsha düzenleyerek, staj yapacağı kuruma onaylatır.
- Sonrasında öğrenci ilgili formunu bölüm başkanına onaylatır.
- Öğrencilerin başvuruları, bölüm staj komisyonunca, değerlendirilir.

- Staj başvurular onaylanan öğrenciler, staj takviminde belirlenmiş tarihlere riayet ederek ilgili bölümde belirtilen iş günü kadar staj yaparlar.
- Öğrenci staj boyunca “Staj Defterini” doldurur.
- Staj sonunda, takvim çerçevesinde, “Staj Defteri” ve “Staj Değerlendirme Formu” bölüm staj komisyonunca incelenir.
- Öğrencinin danışmanı Staj Komisyon kararını ÖBS’ne girer.
- Öğrencinin staj başarı durumu ÖİDB’ye bildirilir.

SÜREÇ RİSKLERİ

- Staj Yerinin belirtilen sürelerde bulunamaması
- Öğrencinin staj takvimine uymaması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 2. ve 3. sınıfın sonunda stajını tamamlamış öğrenci sayısı

SORUMLU	FAALİYET	İLGİLİ DÖKÜMANLAR	SÜRE
Öğrenci	İlan edilen staj takvimine göre staj başvuru formunu doldurarak başvuru yapacağı bölümün sekreterliğine teslim eder	Staj başvuru formu ve ekleri	30 gün
Bölüm Sekreterliği	Staj başvuru formunu kabul eder ve ekleriyle birlikte Bölüm Başkanına iletir	Staj başvuru formu ve ekleri	15 gün
Bölüm Başkanlığı	Öğrencinin başvurusunu “Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonuna” sevk ederek değerlendirilmesini sağlar.	Staj başvuru formu ve ekleri	5 gün
Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu	Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu başvuru talebini değerlendirerek karara bağlar	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Esasları	5 gün
Bölüm Başkanlığı	Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından alınan kararı onaylar	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Esasları	2 gün

Dekanlık	Mühendislik Mimarlık Fakültesi dekanlığı tarafından sigorta girişi yapılır	SGK Provizyon Sorgulama Sonucu belgesi	10 gün
Öğrenci	Staj yapılır ve defteri doldurulur ve bölüm sekreterliğine teslim edilir.	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Esasları	30 gün
Bölüm Staj Değerlendirme Komisyonu	“Staj Defteri” ve “Staj Değerlendirme Formu” bölüm staj komisyonunca incelenir.	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Esasları	10 gün
Öğrenci Danışmanı	Staj Komisyon kararını ÖBS’ne girer.	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Staj Esasları	3 gün

İŞ AKIŞI

