BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ	**T.C.** **İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ** **[@birimadi]**	
	[@dokumanadi]	**Dok. No:** [@dokumanno] **İlk Yayın Tar.:** [@yayintar] **Rev. No/Tar.:** [@revizyon] **Sayfa 1 / 1**

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Staj dönemlerinin/tarihlerinin belirlenmesi ve öğrenciye ilan edilmesi	Müdürlük	MYO Yönetim Kurulu Kararı
Öğrenci tarafından staj yerine verilmek üzere Staj Başvuru Formunun doldurulması ve Staj Komisyonu Başkanına onaylatılması ve Öğrenci Belgesinin alınması	Öğrenci	İzmir Bakırçay Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Öğrencinin staj yerine başvurarak, staj kabulü alması	İlgili Kurum	i
Staj Başvurusu kabul edildi mi? (EVET / HAYIR)	Staj Komisyonu	Staj Başvuru Formu
İşyeri tarafından onaylanmış Staj Başvuru Formu ile Staj Komisyonuna başvuru yapılması		
Staj Komisyonu onaylanan Staj Başvuru Formu ve ve e-devletten alınan provizyon belgesi ile Müdürlüğe başvuru yapılması	Öğrenci	
Staj Komisyonları tarafından staj yapacak öğrenci listelerinin SGK işe giriş bildirgesi düzenlenmek üzere ilgili birime bildirilmesi		
Staja başlamadan önce işe giriş bildirgelerinin düzenlenmesi, SGK primlerinin ödenmesi	Staj Komisyonu	
Staj uygulamalarının işyerinde izlenmesi	Merkezi Tahakkuk Birimi	
Stajını tamamlayan öğrencilerin işten ayrılış bildirgelerinin düzenlenmesi	Öğrenci	
Stajını tamamlayan öğrencinin «Staj Defteri Formu» ile işyerinden aldığı staj evraklarını Müdürlüğe teslim etmesi	Staj Komisyonu	
Stajını tamamlayan öğrencilerin değerlendirilmesinin yapılması ve raporlanması		
Staj kabul edildi mi? (EVET / HAYIR)	İlgili Öğretim Elemanı, Birim Öğrenci İşleri Personeli	
Stajını tamamlayan öğrenciler için yapılan değerlendirmenin OBS'ye girilmesi		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
[@hazirlayanimza]	[@kontroledenimza]	[@onaylayanimza]