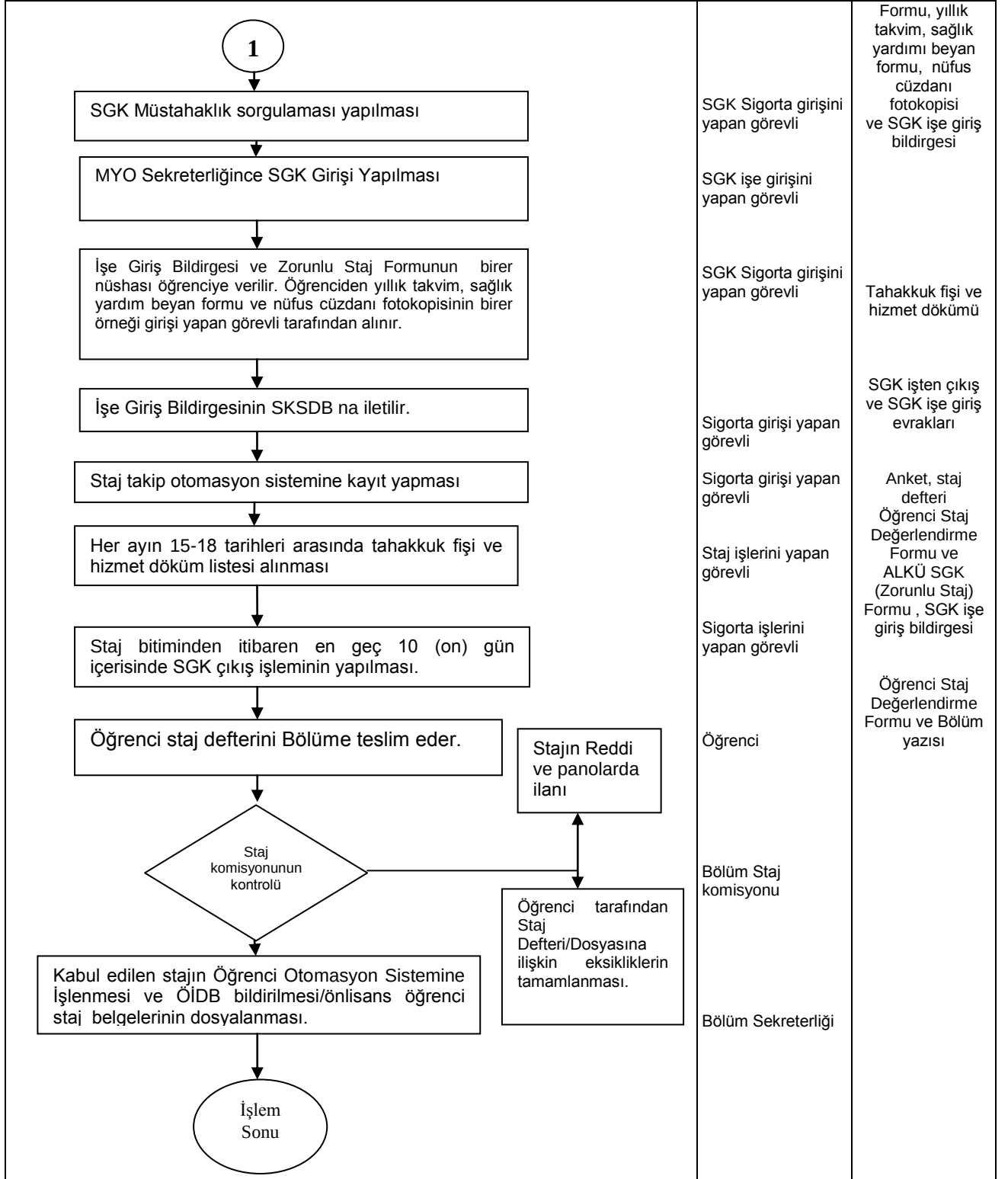


	ÖĞRENCİ STAJI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Öğrencinin Staj Başvuru Formu İle İlgili Belgeleri Bölüm Başkanlığından Temin Etmesi Staj Yapacağı Yere Formunu onaylatması Staj Yerinin Öğrencinin Staja Başlatmasını kabul etmesi Staj Başvuru Belgelerinin Bölüm Başkanlığına Teslim Edilmesi. İlgili Belgelerin Bölüm Başkanlığınca Kabulü 1	Öğrenci Öğrenci Öğrenci Öğrenci Bölüm Başkanlığı	Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi Öğrenci Staj Değerlendirme Formu, ALKÜ SGK (Zorunlu Staj) Formu , Yıllık Takvim, Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formu Öğrenci Staj Değerlendirme Formu Staj defteri, ALKÜ SGK (Zorunlu Staj) Formu , yıllık takvim, sağlık yardımı beyan formu ve nüfus cüzdanı fotokopisi Staj defteri, ALKÜ SGK (Zorunlu Staj) Formu ve SGK işe giriş bildirgesi Staj defteri, ALKÜ SGK (Zorunlu Staj)
Hazırlayan Burcu YENİ Öğrenci İşleri	Sistem Onayı Mustafa KOÇ Yüksekokul Sekreteri V.	Yürürlük Onayı Arife ALBAYRAK COŞAR Müdür

	ÖĞRENCİ STAJI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	



Hazırlayan Burcu YENİ Öğrenci İşleri	Sistem Onayı Mustafa KOÇ Yüksekokul Sekreteri V.	Yürürlük Onayı Arife ALBAYRAK COŞAR Müdür
--	--	---