

MESLEKİ STAJ ÇALIŞMASI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK /DOKÜMAN (v.b.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Öğrencinin mesleki staj çalışmasını yapacağı işletme bilgileriyle birlikte staj dosyası almak üzere kayıtlı olduğu akademik birime staj başvurusunda bulunması	↓			Öğrenci	Dilekçe
2	Staj dosyasının öğrenciye verilmesi	↓			Birim personeli	RTEÜ Önlisans- Lisans ve Sınav Yönetmeliği
3	Öğrenci belirttiği işletmede staja başlar ve mevzuatta belirtilen süre kadar staj yapar.	↓			Öğrenci	RTEÜ Önlisans- Lisans ve Sınav Yönetmeliği
4	Öğrenci her gün yapılan işlemleri rutin olarak staj dosyasına yazılı ve varsa görsel olarak işleyerek, staj dosyasını doldurur.	↓			Öğrenci	RTEÜ Önlisans- Lisans ve Sınav Yönetmeliği
5	Staj yapılan kurum veya işletme yetkilisi öğrencinin dosyasını onaylar ve staj bitiminde öğrenci hakkında değerlendirmede bulunur.	↓			İlgili Kurum/İşletme	RTEÜ Önlisans- Lisans ve Sınav Yönetmeliği
6	Birim staj Komisyonu staj dosyasını görüşür.	↓	→	Staj çalışması kabul edilmezse staj çalışmasının tekrarlanması istenir.	Staj komisyonu	RTEÜ Önlisans- Lisans ve Sınav Yönetmeliği
7	Staj Komisyonunun staj çalışmasını kabul etmesi durumunda staj bilgileri mezuniyete esas olmak üzere Üniversite Bilgi Sistemine ve öğrenci dosyasına işlenir.	↓			Birim personeli	RTEÜ Önlisans- Lisans ve Sınav Yönetmeliği
8	Staj çalışması kabul edilen öğrenciler staj komisyonu kararı ve bir üst yazı ile Rektörlük ÖİDB'na bildirilir, işlem sonlandırılır.	↓			Birim personeli	RTEÜ Önlisans- Lisans ve Sınav Yönetmeliği
9	ÖİDB tarafından öğrenciye ait staj çalışması bilgileri otomasyon sistemine işlenir.	😊			ÖİDB sorumlusu	RTEÜ Önlisans- Lisans ve Sınav Yönetmeliği