

YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİMİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Başkanları, Staj Komisyonu, Danışman Öğretim Elemanları, Müdürlük, Mutemet
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Staj Komisyonları, Mutemet
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	60 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesindeki bölüm/programlardaki öğrencilerimizin staj başvuruları, staj defterlerini ilgili bölüme teslim etmeleri ve danışmanları tarafından başarı notlarının sisteme girilmesi arasında geçen süreyi tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Staj Başvuru Formu
- Staj Takvimi
- Sigortalı İşe Giriş-İşten Çıkış Bildirgeleri
- Staj Evrakları

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Staj notlarının sisteme girilmesi.

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Staj Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Öğrenci Müdürlüğümüzün web sitesi üzerinden yayınlanan staj takviminde değerlendirilmek üzere staj başvuru formunu staj komisyonuna teslim eder.
- Kabul edilen formlar mutemete teslim edilir ve mutemet ilgili öğrenciye sigortalı işe giriş belgesi düzenler.
- Öğrenci işe giriş bildirgesini daha önce staj yapmak üzere başvurduğu kuruma/ şirkete teslim eder ve staj yapmaya başlar.
- Öğrencinin staj yaptığını gösterir staj evraklarını ilgili bölümün staj komisyonuna teslim eder.
- İlgili evrak Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir ve notu girilmek üzere danışmana teslim edilir.
- Danışman öğrencinin notunu ÖBS'ye işler ve süreç sona erer.

SÜREÇ RİSKLERİ

- Kendi bölümüyle alakalı olmayan kuruma/şirkete başvuru yapılması yada staj yapacak kurum/şirket bulamaması.
- İş kazası hastalık gibi aksaklıkları zamanında Müdürlüğümüze bildirmemesi.
- Öğrencinin staj defterini ilgili birime zamanda teslim etmemesi.
- Mutemetin öğrenciye işe giriş/işten ayrılış bildirgesi düzenlememesi.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Başvuruların ilgili yönergeye uygun olarak değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

SORUMLU	FAALİYET	İLGİLİ DÖKÜMANLAR	SÜRE
Müdürlük	Öğrencilerin staj yapabilecekleri tarih aralığını web sitesinde yayınlar.	Staj Takvimi, Web Sitesi	-
Öğrenci	Staj yapacağı kurumu bulur ve başvuru formunu doldurarak başvuru yapacağı bölümün sekreterliğine başvuru yapar	Staj başvuru formu ve ekleri	5 Gün
Staj Komisyonu	Başvuru yapan öğrencinin ilgili kurum/şirkette staja başlamasının uygunluğunun denetlenmesi.	Staj başvuru formu ve ekleri	5 Gün
Mutemet	Teslim edilen staj başvuru formlarının sahiplerine sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlenmesi	Staj başvuru formu ve ekleri	Staja başlamadan önceki 5 iş günü
Öğrenci	İlan edilen staj takviminde stajını yapması ve staj defterinin ilgili komisyona teslim edilmesi.	Staj defteri ve kurum/şirketçe düzenlenen staj durumu bildirir rapor.	5 Gün
Mutemet	Stajı biten öğrencilerin sigortalı işten ayrılış bildirelerini hazırlar.	Stajın tamamlandığını gösterir belge.	5 Gün
Staj Komisyonu	Öğrencilerin staj evraklarının değerlendirilmesini sağlar.	Staj defteri ve kurum/şirketçe düzenlenen staj durumu bildirir rapor.	5 Gün
Danışman	Öğrencilerin staj notlarının sisteme girilmesi işlemini yapar.	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Staj Yönetmeliği	2 Gün

İŞ AKIŞI

