



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-04.24
14.12.2017

Sayfa No
1/3

Sürecin Tanımı	Staj İşlemleri Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	08-01-02-04.24

Sürecin Amacı

- İTÜ Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 15.maddesi, İTÜ Staj Genel Esasları ile Bölüm Staj Ek Esaslarına göre öğrencilerin stajlarının yürütülmesi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
<ul style="list-style-type: none">İTÜ Staj SözleşmesiStaj Başvuru Formu Ek-1Staj Başlangıç Formu Ek-2Staj Bitiş Formu Ek-3Staj RaporuStaj Raporu Teslim TutanağıArşiv Teslim Tutanağı			<ul style="list-style-type: none">Bölüm Staj Komisyonu tarafından Stajların sonuçlarının öğrenci otomasyon sistemine girilmesi.Bölemlerden gelen Staj Raporlarının Arşivlenmesi		

Süreç Performans Göstergeleri

4

- İşlem süresi

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- İTÜ Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 15. maddesi
- İTÜ Staj Genel Esasları
- Bölüm Staj Ek Esasları

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">İTÜ Staj SözleşmesiStaj Başvuru Formu Ek-1Staj Başlangıç Formu Ek-2Staj Bitiş Formu Ek-3Staj RaporuStaj Raporu Teslim TutanağıArşiv Teslim Tutanağı	

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Yazıcı

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-04.24
14.12.2017

Sayfa No
2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none">İTÜ Staj SözleşmesiStaj Başvuru Formu Ek-1Staj Başlangıç Formu Ek-2Staj Bitiş Formu Ek-3Staj RaporuStaj Raporu Teslim TutanağıArşiv Teslim Tutanağı	<p>Dekanlık Öğrenci İşleri Bürosu tarafından öğrencilerin staj yapabileceği kurumlara kontenjan talebi yazısı yazılır.</p> <p>Gelen kontenjanlar staj yapmak üzere başvuruda bulunan öğrencilerin not ortalamasına göre dağıtılır ve staj yapacakları yerlere üst yazı ile bildirilir.</p> <p>Öğrenci bilgilerini İTÜ Portal'a girer ve otomatik hazırlanan İTÜ Staj Sözleşmesi, EK.1'i alarak Bölüm Staj Komisyonu ve Fakülte Dekanlığına onaylatır.</p> <p>Onaylanan belgeler öğrenci tarafından İTÜ Portal'a yüklenir.</p> <p>İTÜ Merkezi Staj Birimi tarafından 15 gün içerisinde SGK Giriş Belgesi oluşturulur.</p> <p>Öğrenci SGK Giriş Belgesini İTÜ Portal'dan çıktı alarak İTÜ Merkezi Staj Birimine onaylatır ve staj yapacağı kuruma götürür.</p> <p>Staja başladığı ilk hafta EK.2 formunu staj yaptığı şirkete imzalatarak İTÜ Portal'a yükler.</p> <p>1</p>	<p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Fakülte Staj Koor. ile Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci</p> <p>Merkezi Staj Birimi</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci</p>

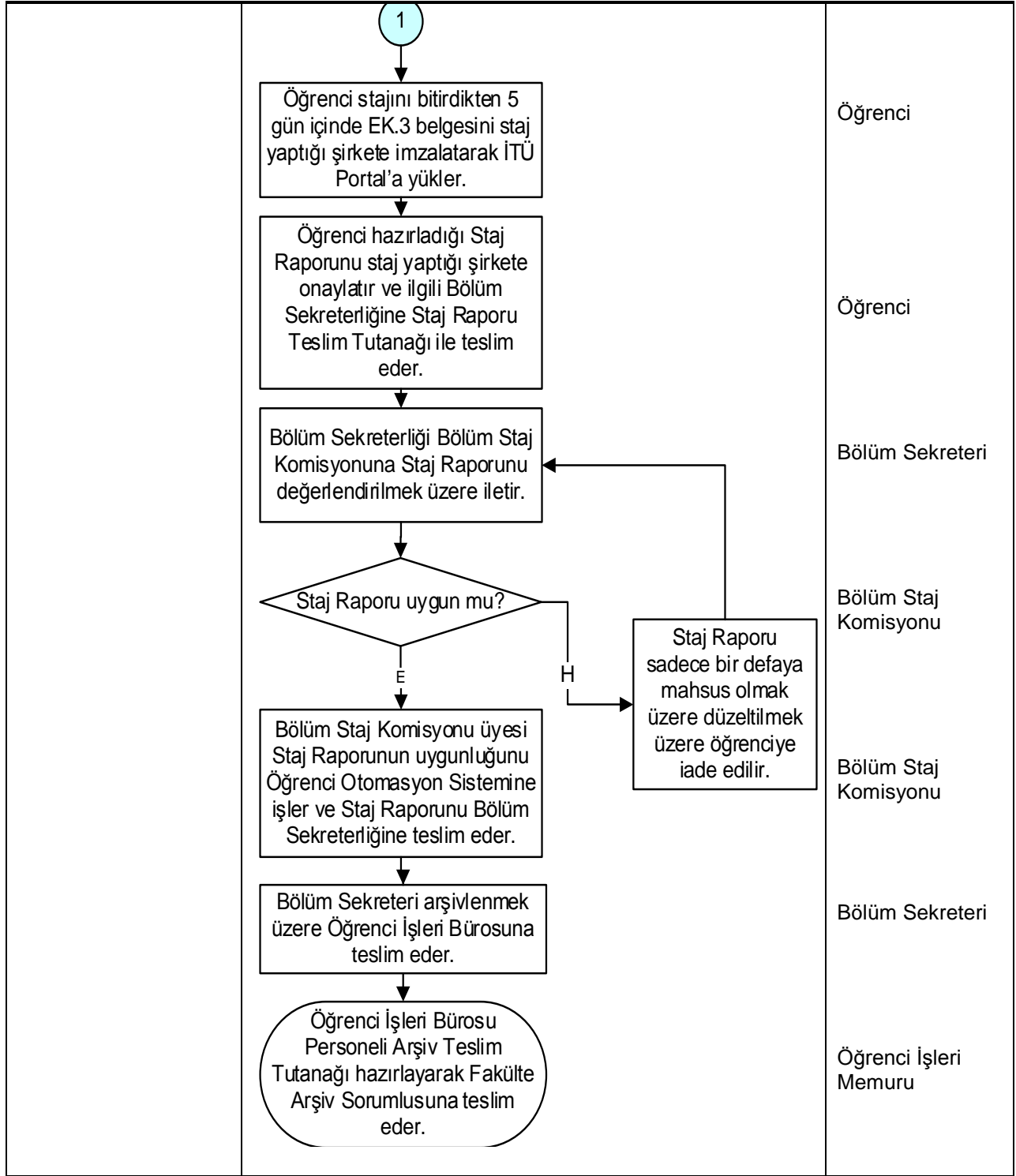
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-04.24
14.12.2017

Sayfa No
3/3



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			