



# ÖĞRENCİ STAJI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-188
İlk Yayın Tarihi	01.03.2012
Revizyon Tarihi	27.01.2014
Revizyon No	02
Sayfa	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrencinin Staj Başvuru Formu İle İlgili Belgeleri Bölüm Başkanlığından Temin Etmesi</p> <p>Staj Yapacağı Yere Formunu onaylatması</p> <p>Staj Yerinin Öğrencinin Staja Başlatmasını kabul etmesi</p> <p>Staj Başvuru Belgelerinin Bölüm Başkanlığına Teslim Edilmesi.</p> <p>İlgili Belgelerin Bölüm Başkanlığınca Kabulü</p> <p>1</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p>	<p>DŞ-039 YTÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği YÖ-006 YTÜ Lisans Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi FR-283 Öğrenci Staj Değerlendirme Formu, FR-284 Yıldız Teknik Üniversitesi SGK (Zorunlu Staj) Formu , Yıllık Takvim, FR-285 Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Formu</p> <p>FR-283 Öğrenci Staj Değerlendirme Formu</p> <p>Staj defteri, FR-284 Yıldız Teknik Üniversitesi SGK (Zorunlu Staj) Formu , yıllık takvim, sağlık yardımı beyan formu ve nüfus cüzdanı fotokopisi</p>

Hazırlayan  
Yasemin DEMİRER

Sistem Onayı  
Prof. Dr. İhsan KAYA

Yürürlük Onayı  
Prof. Dr. Umut Rifat TUZKAYA



# ÖĞRENCİ STAJI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

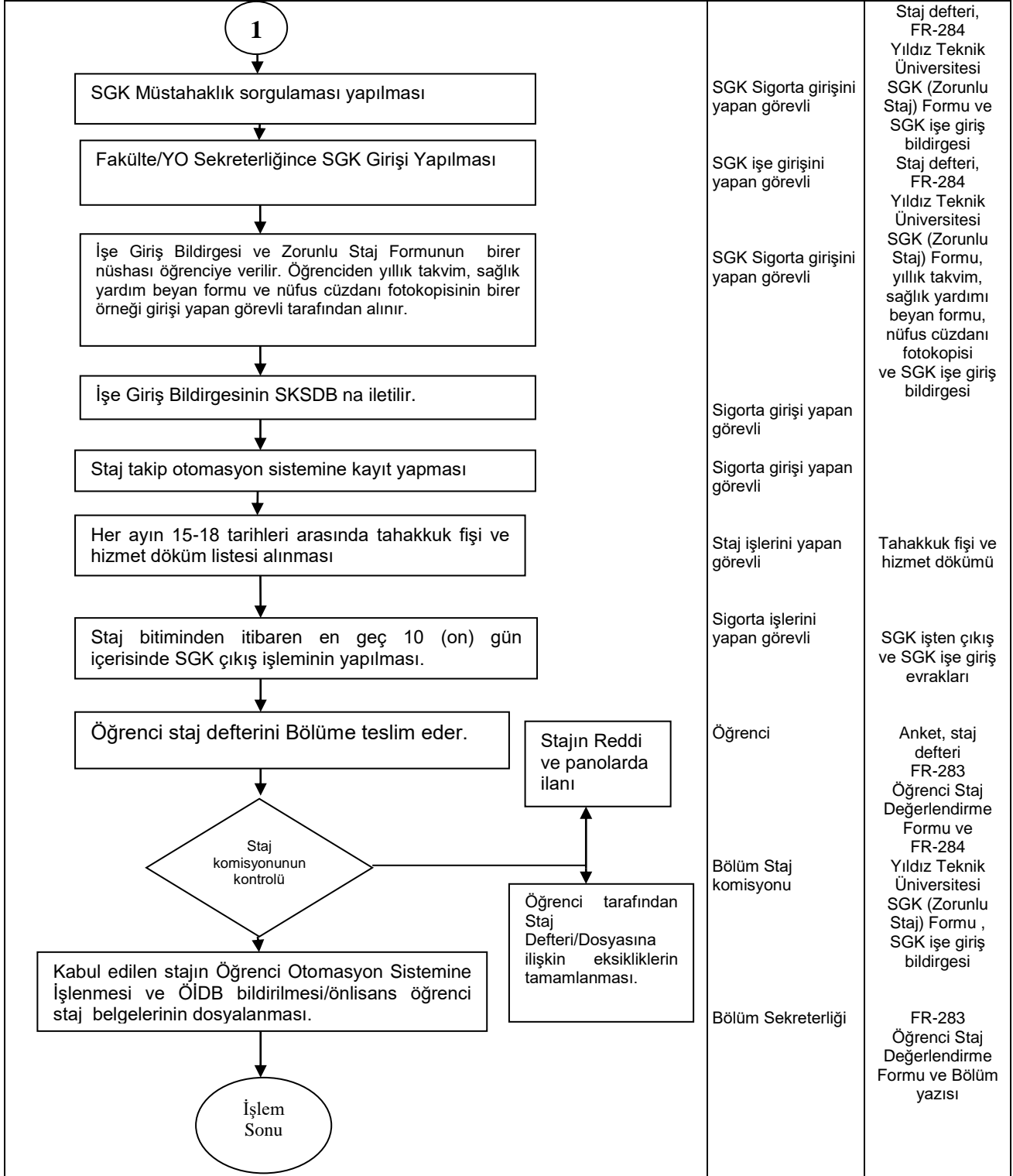
Doküman No **İA-188**

İlk Yayın Tarihi **01.03.2012**

Revizyon Tarihi **27.01.2014**

Revizyon No **02**

Sayfa **2/2**



Hazırlayan  
Yasemin DEMİRER

Sistem Onayı  
Prof. Dr. İhsan KAYA

Yürürlük Onayı  
Prof. Dr. Umut Rifat TUZKAYA