İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ	**BÖLÜM STAJ İŞLEMLERİ** **İŞ AKIŞ ŞEMASI**	Doküman No: KM.İA.01 Yayın Tarihi: 03.11.2021 Revizyon No/Tarihi: Sayfa No: .1/1

İş Akışı	Sorumlu
Başlangıç	
Staj için ilgili firmadan ön onay alınması	Öğrenciler
Firma bilgileri ve staj tarihleri hakkında staj komisyonuna bilgi verilmesi.	Öğrenciler
Staj yeri uygun mu? (Uygun değil → Staj için ilgili firmadan ön onay alınması; Uygun →)	
Staj formlarında bulunan EK-1 ve EK-3 formunun doldurulması	Öğrenciler
EK-1 formunun onaylanması	Bölüm Staj Danışmanı
EK- 1 ve EK-3 formlarının staj başlamadan en az 15 gün önce Kariyer Merkezi Ofisine teslim edilmesi	Öğrenciler
Akademik dönemin başladığı haftadan en geç 2 hafta sonra, staj defteri ve Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formunun (EK-5) bölüm staj danışmanına teslim edilmesi	Öğrenciler
Staj defteri Staj Komisyonu tarafından onaylandı mı? (Onaylanmadı → Staj defterinde eksiklerin tamamlanması → Akademik dönemin başladığı haftadan en geç 2 hafta sonra, staj defteri ve Kurumun Öğrenciyi Değerlendirme Formunun (EK-5) bölüm staj danışmanına teslim edilmesi; Onaylandı →)	Öğrenciler
Staj onay belgelerinin Dekanlığa iletilmesi.	Bölüm Staj Danışmanı
Sonuçların Öğrenci İşlerine gönderilmesi.	Dekanlıklar
Staj sonucunun sisteme işlenmesi.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İşlemin Sonlandırılması	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan