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
Bitiş	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kariyer Merkezi Müdürü	Kariyer Merkezi Müdürü	Genel Sekreter