

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Ders/Staj/Uygulama dönemlerinin/tarihlerinin belirlenmesi</p> <p>Staj başvuru formu, staj sözleşmesi ve staj dosyasının birim internet sayfasından alınarak doldurulması ve ilgili makama onaylatılması</p> <p>Öğrencinin staj işletmesine başvurarak kabul alması</p> <p>Staj başvurusu kabul edildi mi ?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Staj onay formu ile birlikte bölüm staj komisyonuna başvurması</p> <p>Staj komisyonlarının staj yapacak öğrenci listelerini SGK işe giriş bildirgesi düzenlemek üzere ilgili birim sorumlusuna teslim etmesi</p> <p>Staj başlamadan önce işe giriş bildirelerinin düzenlenmesi</p> <p>Prim tahakkuk ettirilmesi, tahakkuk fişlerinin ödenmek üzere AİÇÜ SKSDB gönderilmesi</p> <p>Ders/Staj/Uygulamalarının sahada izlenmesi</p> <p>Stajın tamamlanarak SGK işten ayrılış bildirelerinin düzenlenmesi</p> <p>Ders/Staj/Uygulamalarını tamamlayan öğrencilerin değerlendirmelerinin yapılması ve raporlanması</p> <p>Ders/Staj/Uygulamalarını tamamlayan öğrenciler için yapılan değerlendirmelerinin öğrenci bilgi sistemine girilmesi</p>	<p>Birim staj komisyonu</p> <p>Öğrenci/ Bölüm Başkanı/ İlgili Müdür yardımcısı</p> <p>Öğrenci</p> <p>İlgili Kurum</p> <p>Öğrenci</p> <p>Bölüm Staj Komisyonu</p> <p>İlgili birim sorumlusu</p> <p>İlgili birim sorumlusu</p> <p>İlgili öğretim elemanı</p> <p>İlgili birim sorumlusu</p> <p>Bölüm staj komisyonu</p> <p>İlgili öğretim elemanı</p>	<p>Staj Takvimi İlgili Staj Yönergeleri</p> <p>Staj Başvuru Staj Sözleşmesi</p> <p>Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</p> <p>5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</p> <p>E-Sgk Uygulamalar Portalı</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN