

	STAJ İŞLERİ İŞLEYİŞ SÜRECİ	Doküman No	KYS-İAŞ-116
		Yayın Tarihi	19.08.2019
Revizyon No			
Revizyon Tarihi			
Sayfa No		1 / 1	
İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ MALATYA MYO			

1. “**Staj Yönergesini**” inceleyiniz ve uygun staj yeri bulunuz.
2. Staj yapılacak kuruma/kuruluşa verilmek üzere “**Staj Başvuru Formu**” (**Ek 1**) ve “**Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu**” nu (**Ek 2**) doldurunuz.
3. Staj yapacağınız kurum/kuruluşa başvuru yapınız.
4. Kurum/kuruluş staj başvurunuzu **kabul**
a) **EVET** b) **HAYIR**
5. “**Staj Başvuru Formu**” (**Ek 1**) formunu iş yerine onaylatınız.
6. Kurum/kuruluş staj ücreti ödemeyi **kabul** etti mi?
a) **EVET** b) **HAYIR**
7. “**İşletme ve Zorunlu Staja Ait Bilgiler**” formunu doldurunuz ve iş yeri yetkilisine onaylatınız...
8. “**Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu**” nu (**Ek 2**)
9. İş yeri yetkilisine onaylatınız...
10. “**Staj Başvuru Formu**” (**Ek 1**) formunu “**Danışman**”ınıza onaylatınız.
11. “**Staj Başvuru Formu**” (**Ek 1**) ve “**Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu**” nu (**Ek 2**) formlarının birer kopyasını (*pdf formatında*) “**Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)**”ne yükleyiniz.
12. Danışmanınız **ÖBS** üzerinde “**Staj İş Yerini Kabul Etti (Onay)**” mi?
a) **EVET** b) **HAYIR**
13. İşveren yetkilisi bilgilerinizi **ÖBS**’mine giriş yaptı mı?
a) **EVET** b) **HAYIR**
14. “**Staj Başvuru Formu**” (**Ek 1**) ve “**Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu**” nu (**Ek 2**), formlarının aslını (*varsa “İşletme ve Zorunlu Staja Ait Bilgiler” formunu*) “**Staj Bürosu**”na staj başlama tarihinden en az 10 gün öncesinden teslim ediniz..
15. **STAJ**’a başlayabilirsiniz.
16. (Günlük staj raporları **ÖBS**’ne işlenecek, ayrıca yazılı bir dosya hazırlanmayacak...)