**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

**VETERİNER FAKÜLTESİ**

**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

|  |  |
| --- | --- |
| BİRİM ADI | VETERİNER FAKÜLTESİ |
| ŞEMA ADI | ÖĞRENCİ STAJ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI |

|  |  |
| --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | Öğrenci Staj |
| **SÜREÇ NO** | 1 | TARİH |  |
| **SÜRECİN SORUMLULUKLARI** | Staj Komisyonu |
| **SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ** | Staj Komisyonu, Bölüm Sekreterliği, Tahakkuk, Öğrenci, Öğrenci İşleri |
| **ÜST SÜRECİ** | Eğitim-Öğretim Süreci |
| **SÜRECİN AMACI** | Zorunlu Olan 25 İş Günlük Öğrenci Staj Çalışmalarının Tamamlanmasını Sağlamak, |
| **SÜRECİN SINIRLARI** | Staj Dönemlerinden Önce Öğrencilere Dekanlıkça ve Danışmanlarınca Staj Yapmaları Gereğinin Duyurulması İle Başlar, Onaylanan Staj Yerlerinde Öğrencilerin Stajlarının Değerlendirmesi İle Biter. |
| **SÜRECİN ADIMLARI** | * Öğrencilere Staj Tarihleri Fakültemiz İnternet Sayfasında Duyurulur.
* Öğrenciler Staj Yerlerinden Kabul Edildiklerine Dair Belgeyi Staj Komisyonuna İletir.
* Staj yerleri belirlenen öğrenciler Dekanlıktan staj yapılacak kuruluşa atfen yazılan bir yazı ile fotoğraflı "Staj Defteri" ve "Gizli Sicil" belgesini alır, Staj Defteri ile Gizli Sicil belgesini Dekanlıkta onaylatır.
* Dekanlığımız tahakkuk memuru tarafından sigorta girişleri yapılır.
* Öğrenciler 25 İş Günlük Stajını Tamamlayarak Staj Defterini Doldurup Belgeleri İle Birlikte Staj Komisyonuna Teslim Eder. Gizli Staj Formunun Staj Komisyonuna Zamanında Ulaşmasını Sağlar.
* Staj Komisyonu Öğrenci Staj Defterini ve Staj Sicil Fişlerini Değerlendirerek, Staj Değerlendirme Sonuçlarını Fakültemiz İnternet Sayfasında Duyurulur ve Staj Sonuç Belgelerini Öğrenci İşlerine gönderir.
 |
| **SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | Performans GöstergesiStaj Yapan Öğrenci Sayıları İle Stajları Kabul Edilen Öğrenci Sayıları |

**K.Ü. VETERİNER FAKÜLTESİ**

**ÖĞRENCİ STAJ SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI**

**Staj Yerin ve Staj Tarihlerin Staj Komisyonunca Uygun Görüldü mü?**

**Staj Başvurun Kabul Edildi mi?**

**Staj Başvuru Formu İle Stajını Yapmak İstediğin Kurum/Şirkete Başvur,**

Staj İçin Uygun İş Yeri Bul

**STAJ İŞLEMLERİNİ BAŞLAT**

**Staj Başvuru Formunu Danışmanlar veya VETERİNER FAKÜLTESİ Web sitesinden al, Gerekli Yerleri Doldur, Fotoğraf Yapıştır,**

Hayır

Evet

**Kimlik Fotokopisini ve Staj Başvuru Formunu Fakültemiz Öğrenci İşlerine Teslim Et**

Hayır

Evet

Staj Evraklarını, Gizli Sicil Raporunu ve Staj Dosyanı Fakültemiz Öğrenci İşlerinden Al,

Her öğrenci staja başlamadan önce Dekanlığın işlemiş olduğu SGK İşe Giriş Bildirgesini e-devletten almak zorundadır. SGK İşe Giriş Bildirgesini almayan öğrenciler stajlarına başlayamazlar. Belge e-devlette çıkmıyorsa mutlaka öğrenci işlerine bilgi ver.

Staj Başlama Tarihinde Evraklarınla Birlikte Staj Yapacağın Birime Git ve Staja Başla,

Staj Döneminde yaptığın Çalışmaları Staj Defterine Yaz ve Evrakların Birer Örneğini Al,

Staj Sonunda Staj Defterini ve Gizli Sicil Formunu Birimin Sorumlu Veteriner Hekimine Onaylat,

Staj Komisyonunca İlan Edilen Tarihlerde Staj Defterini ve Evraklarını Staj Komisyonuna Teslim Et, (Staj Bitiminden İtibaren En Geç 15 Gün)

Gizli Sicil Zarfını Staj Komisyonuna Teslim Ettin mi?

Firma Posta İle Gönderecek

Hayır

Evet

STAJ KOMİSYONUNCA STAJ DEFTERİ VE EVRAKLARIN KONTROLÜ

RED

EKSİK

STAJ SONUCU

Staj Geçersiz Sayıldı

Eksiklikleri Verilen Sürede Tamamla

YAPILAN STAJ BAŞARILI

İŞLEM SONU