**STAJ İŞLEMLERİ**

**ÖĞRENCİ, İŞYERİ ÖZERKLİK BELGESİNİ, BİRİM ÖĞRENCİ İŞLERİNDEN ALIR VE İŞYERİNE ONAYLATIR**

**ÖĞRENCİ STAJ YAPACAĞI İŞ YERİNE ONAYLATTIĞI İŞ YERİ ÖZELLİK FORMUNU DANIŞMANINA GÖSTERİR**

**FORM UYGUN MU?**

 **EVET HAYIR**

**ÖĞRENCİ STAJ YAPACAĞI TARİHLERİ BELİRTİR ONAYLI LİSTEYİ BİRİM ÖĞRENCİ İŞLERİNE VERİR**

**BİRİM ÖĞRENCİ İŞLERİ, BU LİSTEDEKİ ÖĞRENCİLERİN BİLGİLERİNİ SGK SİSTEMİNE GİRER (İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI SİGORTASI İÇİN)**

**BİRİM ÖĞRENCİ İŞLERİ TARAFINDAN ÖĞRENCİNİN SİGORTA POLİÇELERİNİN HAZIRLANIR VE ÖĞRENCİYE VERİLİR**

**ÖĞRENCİ, BİRİM ÖĞRENCİ İŞLERİNDEN STAJ DEFTERİNİ FOTOĞRAFLI VE ONAYLI BİR ŞEKİLDE ALIR**

**STAJ BİTİMİNDE, BİRİM ÖĞRENCİ İŞLERİ TARAFINDAN ÖĞRENCİLERİN SGK SİSTEMİNDEN SİGORTA ÇIKIŞLARI YAPILIR**

**ÖĞRENCİ STAJ DEFTERİNİ VE EKLERİNİ TAMAMLAYARAK DANIŞMANINA VERİR**

**STAJ KABUL EDİLDİ Mİ?**

**DANIŞMAN, STAJ DOSYALARINI STAJ KOMİSYONUNA GÖTÜRÜR**

 **HAYIR**

 **EVET**

**STAJ KOMİSYONUNDA STAJLARI KABUL EDİLEN ÖĞRENCİLERİN STAJ SÜRELERİNİN DANIŞMANI TARAFINDAN KAYIT ALTINA ALINIR VE PANOLARDA İLAN EDİLİR**