



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Kariyer Kapısı Staj İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-23
İlk Yayın Tarihi	2
Revizyon Tarihi	26.04.2022
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		70 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
CUMHURBAŞKANLIĞI	BAŞLANGIÇ	
BİRİM TEMSİLCİSİ	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından staj başvuruları açıldıktan sonra Kariyer ve Mezunlar Ofisi başvurular hakkında birimlere gerekli duyuruları yapar.	
ÖĞRENCİ	Birim öğrencilerinize yönelik Kariyer kapısı staj bilgilendirme toplantısı yapılır.	1 saat
BİRİM TEMSİLCİSİ	Öğrenciler Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından belirlenen tarihlere göre Kariyer Kapısı üzerinden ve E-Devlet adresinden başvurularını yapar.	60 gün
KURUM	Başvuru işlemleri bittikten sonra Kariyer ve Mezunlar Ofisi Birim Temsilcisi tarafından belge kontrolleri yapılarak onay- ret işlemi gerçekleştirilir.	2 gün
ÖĞRENCİ	Kariyer kapısı üzerinden staj yapacak öğrencilere ilgili kurumlar teklif gönderilir.	5 dk
KURUM	Teklif kabul edildi mi? (H) Farklı Kurumlardan staj teklifi gelmesi beklenir. (E)	
BİRİM STAJ SORUML.	Staj sözleşmesini ve zorunlu staj formu üç nüsha olacak şekilde düzenlenir. Kabul eden kurum ile staj başlangıç - bitiş tarihleri belirlenerek karşılıklı imza altına alınır.	5 gün
BİRİM STAJ SORUML.	Başvurusu kabul edilen öğrenciler Staj başlama tarihinden önce SGK girişleri yapılarak Kariyer ve Mezunlar Ofisine bildirir.	1 saat
	Öğrencinin durumu takip edilerek SGK çıkış işlemi yapılır Kariyer ve Mezunlar Ofisine yazı ile bilgi verilir.	1 gün
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Birim Staj Sorumlusu	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür