



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Bölümler tarafından staj yapacak öğrenci listeleri ve staj takvimi oluşturulur. Fakülte Dekanlığına gönderilir .



Fakülte Bölümlerden gelen öğrenci listelerini ve staj takvimini Kurumlardan izin alınabilmesi için Genel Sekreterliği gönderir .



Kurumlardan gelen staj izin yazılarına istinaden öğrencilerin SGK giriş işlemleri yapılır ve staj başlatılır.



Fakülte web sayfasında staj tarihleri ilan edilir .Staj takvimine göre SGK çıkış işlemleri yapılır.



Staj bitiminde gelen evraklar evrak kayıda kaydedilir.Staj Komisyonunca staj dosyaları incelenerek geçti, kaldı şeklinde not verilir.



Yönetim Kurulu Kararı alınarak sonuçlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Sunuclar ilan panolarında ilan edilir.