

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Eğitim-Öğretim dönemi içerisinde okul dışı uygulamalı eğitimlerin planlanması, gereken durumlarda işletmeler ile protokol yapılması. Nisan-Mayıs ayları arasında Zorunlu Staj yapacak programa bağlı öğrencilerin başvuru süreçleri. Muafiyet şartları sağlayan öğrencilerin Öğrenci İşlerine Dilekçe ile başvurmasını sağlama</p>	Komisyon Başkanı/Yüksekokul Müdürlüğü	Yazı
<p>Okul dışı uygulamalı eğitimlerde öğrencilerin birimlere dağıtılması. Zorunlu yaz stajı evraklarının teslimi ve kontrolü</p>	İlgili Program Komisyon Üyeleri	Yazı ve Mail
<p>Zorunlu/Gönüllü Staj Evraklarının kontrolü sonrası Yüksekokul Onayına sunulması. Onay süreci tamamlanan evraklarda işletmelere ait olanların öğrenci aracılığıyla iletilmesi.</p>	İlgili Program Komisyon Üyeleri	Yazı ve Ekleri
<p>Akademik Takvim sonlanmadan İSG eğitimine Zorunlu/Gönüllü Staja çıkacak öğrencilerin sertifikalandırılması/Uygulamalı Ders için dönem başı uygun tarih belirlenmesi</p>	Komisyon Başkanı/Etkinlik Komisyonu	Duyuru ve Mail
<p>Programa bağlı Uygulamalı Ders/Zorunlu Staj/Gönüllü Staj yapacak öğrencilerin işletmelerde bulunacakları tarih aralıklarını tablo halinde öğrenci bilgileri ile İnsan Kaynakları birimine</p>	İlgili Staj Komisyon Üyesi/Program Başkanı	Yazı ve Mail
<p>Muafiyet, özel durumlar halinde komisyon toplantısı ile karar alınması</p>	Komisyon Başkanı	Yazı ve Ekleri
<p>Tüm Uygulamalı Eğitim Süreçlerinin takibi, sorun halinde çözüme kavuşması ve yönergeye göre ilerlemesini sağlamak</p>	Komisyon Başkanı ve Yüksekokul Müdürlüğü	Yazı ve Ekleri

Hazırlayan	Dokümantasyon Onayı	Yürürlük Onayı
Öğr. Gör. Mert Alperen DEĞERLİ	Öğr. Gör. Feride AYDIN	Öğr. Gör. Ganimet SEÇ