

ZORUNLU STAJ BAŞVURU SÜRECİ ADIM ADIM İŞ AKIŞI

- 1 BAŞVURU FORMUNUN HAZIRLANMASI**
 - Zorunlu Staj Formunun indirilmesi
 - Elektronik ortamda zorunlu alanların doldurulması
 - Form çıktısının alınarak ıslak imza ile imzalanması
 - Güncel tarihli transkriptin eklenmesi (OBS)
 - Formun elden teslim edilmesi veya @erzurum.edu.tr uzantılı öğrenci e-postası üzerinden PDF / görsel formatında gönderilmesi
- 2 BÖLÜM STAJ KOMİSYONU İNCELEMESİ**
 - Başvuru formunun kontrol edilmesi
 - Uygun bulunması halinde "Öğrencinin staj başvurusu uygundur." notu ile Bölüm Başkanlığına yönlendirilmesi
- 3 BÖLÜM BAŞKANLIĞI ONAYI**
 - Başvurunun Bölüm Başkanı tarafından onaylanması
 - Onaylı formun Bölüm Sekreterliğine iletilmesi
- 4 ONAYLI FORMUN ÖĞRENCİYE GÖNDERİLMESİ**
 - Bölüm Sekreterliği tarafından onaylı formun öğrenci e-posta adresine iletilmesi
- 5 STAJ YERİ ONAYI**
 - Öğrencinin Bölüm Başkanlığı onaylı formu staj yapılacak kuruma iletmesi
 - Kurum tarafından onaylanan formun elden teslim edilmesi veya @erzurum.edu.tr uzantılı e-posta üzerinden PDF/görsel formatında gönderilmesi
- 6 KOMİSYON ONAYI VE DEKANLIĞA İLETİM**
 - Bölüm Staj Komisyonu tarafından staj yeri onayının kontrol edilmesi
 - Komisyon onayının eklenmesi
 - Evrakların stajdan sorumlu Dekan Yardımcılığına iletilmesi
- 7 DEKANLIK VE SİGORTA SÜRECİ**
 - Dekanlık onayının tamamlanması
 - SGK işlemlerinin başlatılması
 - Evrakların Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına iletilmesi
 - Tüm onaylar sonrası nihai staj formunun öğrenci e-posta adresine gönderilmesi
- 8 STAJA BAŞLAMA**
 - Öğrencinin tüm onayları tamamlanmış formun bir nüshasını staj yerine teslim etmesi
 - Zorunlu staj sürecinin başlaması



Tüm başvuru ve iletişimlerde @erzurum.edu.tr uzantılı öğrenci e-posta adresiniz kullanılmalıdır. Süreçle ilgili duyurular Mimarlık Bölümü web sayfası ve e-posta üzerinden yapılacaktır.

