P-PR

P-ŞM

P-YRD

İ-İM

Bakanlıktan

gelen yazı

Yazı

Bakanlık yazısı ile gönderilen staj takvimine istinaden branş kontenjanları belirlenir ve

Bakanlığa bildirilmesi

Yazı

P-PR

P-ŞM

P-YRD

İ-İM

Staj başvurularının başladığının web sayfasından yayınlanması ve İlçe Müdürlüklerine resmi yazı ile bildirilmesi

Staj yapmak isteyen öğrencinin

Dilekçesi

K-PR

Kurumun yıllık kontenjanı dahilinde staj

başvurusunun değerlendirilmesi.

Staj yapması uygun mu?

Evet Hayır

P-PR

P-ŞM

P-YRD

İ-İM

P-PR

P-ŞM

P-YRD

İ-İM

Öğrencinin okuluna bilgi

verilmesi

Öğrencinin okuluna bilgi

verilmesi.

Okuldan gelen staj başvuru formlarının onaylanması

Staj gerçekleşme ve ücret bilgilerinin Bakanlığa bildirilmesi

Staj ödemeleri için öğrencinin banka bilgilerinin İMİ Şube Müdürlüğüne bildirilmesi

Staj Değerlendirme

Formu

Değerlendirme formunun

Öğrencinin okuluna gönderilmesi.

Sözleşme imzalatılarak staj başlatılır ve öğrencinin eğitim gördüğü alana göre ilgili şubelere ve ilçelere staj için dağıtımlarının yapılması.

O-ŞM

Staj bitiminde ilgili birimin yetkilisi stajı onaylar ve değerlendirme formunun doldurulması.

Tüm evrakların dosyalanması / arşivlenmesi

P-PR

P-ŞM

P-YRD

İ-İM