1. **Amaç**

Bu prosedürün amacı, Gazi TÖMER’de staj yapacak öğrencilerin sürecini açıklamaktadır.

1. **Kapsam**

Bu prosedür Gazi TÖMER’de staj yapacak öğrencilerin işlemlerini kapsar.

1. **Sorumlular**
* Öğrenci
* Sorumlu Danışman Öğretim Elemanı
* Gazi TÖMER Sekreteri
* TÖMER Müdürü
1. **Uygulama**

* 1. Kurumlardan öğrenci staj talepleri Müdürlüğümüze iletilir.
	2. Staj talepleri Yönetim tarafından değerlendirilir.
	3. Kurumlarla ilgili yazışmalar yapılır ve öğrencinin staj işlemleri başlatılır.
	4. Staj tamamlandıktan sonra raporları hazırlanıp, ilgili danışmanı tarafından onaylandıktan sonra Merkez Müdürüne imzaya sunulur.
	5. Raporlar öğrenciyi staj için yönlendiren kurumların sistemine yüklenir.
1. **İlgili Dökümanlar**
* Gazi TÖMER Yönetmeliği
* Gazi TÖMER resmi e-posta adresi
* İlgili kurumların e-posta adresleri