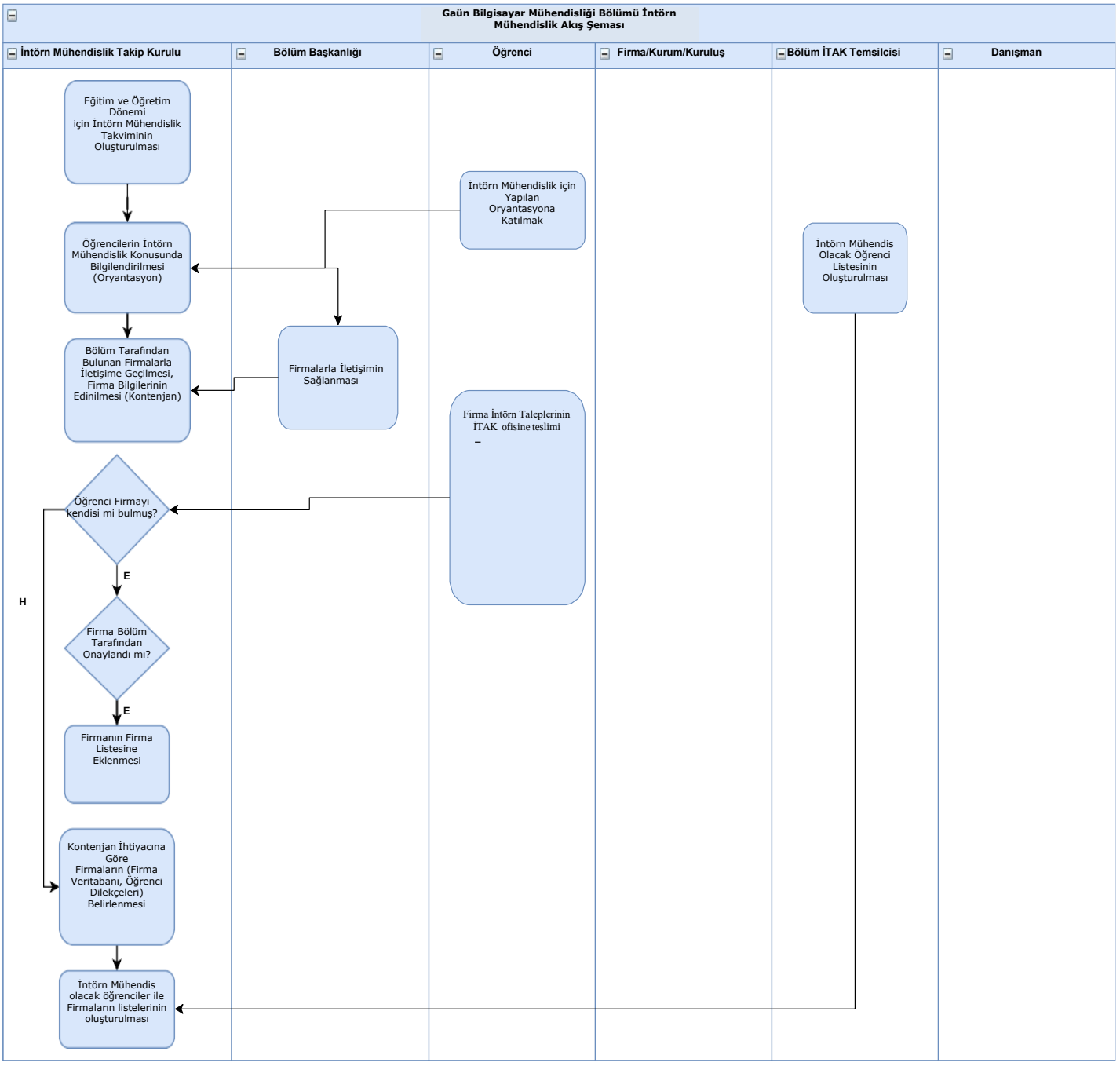
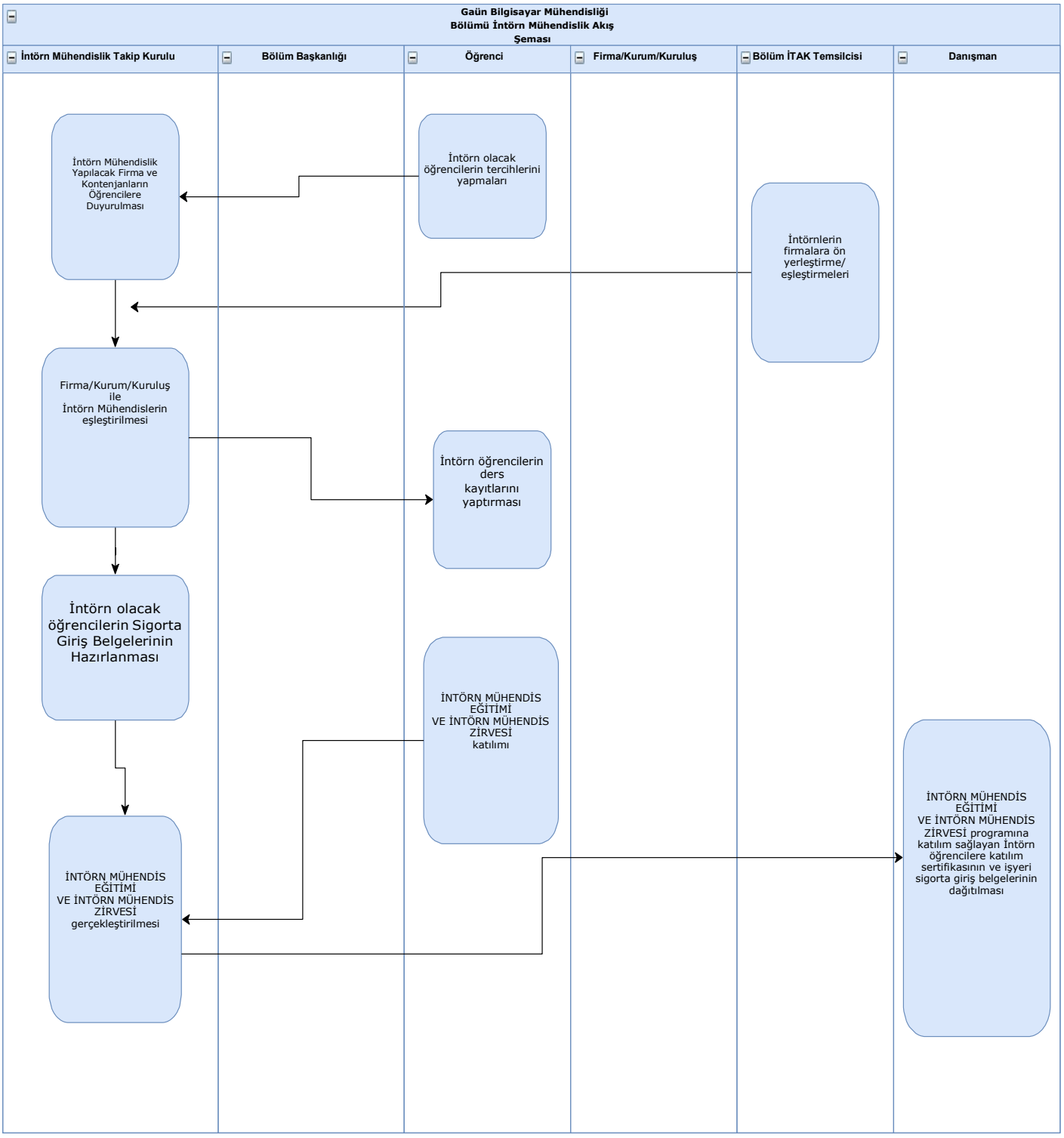
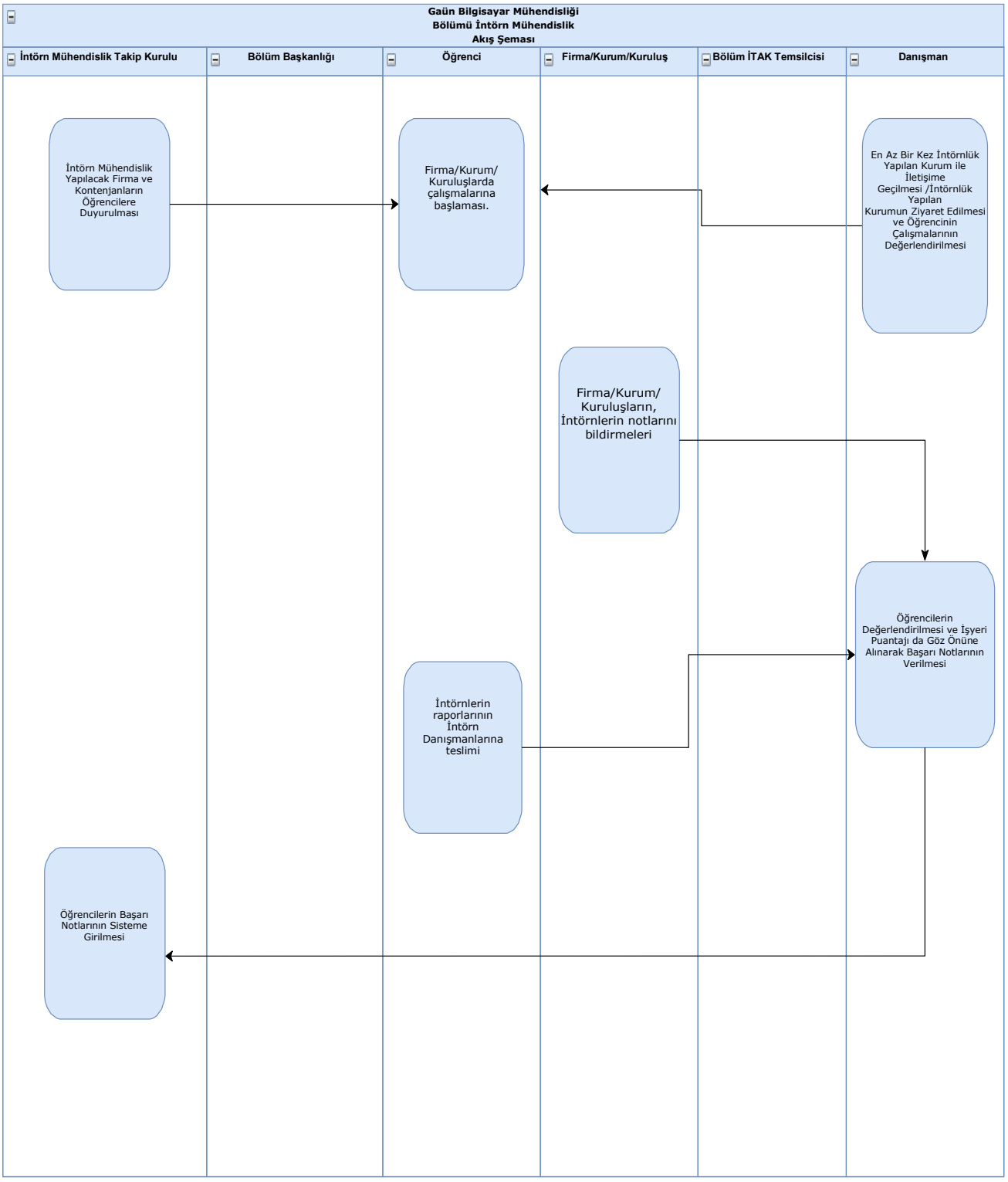

Gaün Bilgisayar Mühendisliği Bölümü İntörn Mühendislik Akış Şeması
İntörn Mühendislik Takip Kurulu
Bölüm Başkanlığı
Öğrenci
Firma/Kurum/Kuruluş
Bölüm İTAK Temsilcisi
Danışman
Eğitim ve Öğretim Dönemi için İntörn Mühendislik Takviminin Oluşturulması
İntörn Mühendislik için Yapılan Oryantasyona Katılmak
İntörn Mühendis Olacak Öğrenci Listesinin Oluşturulması
Öğrencilerin İntörn Mühendislik Konusunda Bilgilendirilmesi (Oryantasyon)
Bölüm Tarafından Bulunan Firmalarla İletişime Geçilmesi, Firma Bilgilerinin Edinilmesi (Kontenjan)
Firmalarla İletişimin Sağlanması
Firma İntörn Taleplerinin İTAK ofisine teslimi
Öğrenci Firmayı kendisi mi bulmuş?
E
H
Firma Bölüm Tarafından Onaylandı mı?
E
Firmanın Firma Listesine Eklenmesi
Kontenjan İhtiyacına Göre Firmaların (Firma Veritabanı, Öğrenci Dilekçeleri) Belirlenmesi
İntörn Mühendis olacak öğrenciler ile Firmaların listelerinin oluşturulması


Gaün Bilgisayar Mühendisliği
Bölümü İntörn Mühendislik Akış
Şeması
İntörn Mühendislik Takip Kurulu
Bölüm Başkanlığı
Öğrenci
Firma/Kurum/Kuruluş
Bölüm İTAK Temsilcisi
Danışman
İntörn Mühendislik Yapılacak Firma ve Kontenjanların Öğrencilere Duyurulması
İntörn olacak öğrencilerin tercihlerini yapmaları
İntörnlerin firmalara ön yerleştirme/ eşleştirmeleri
Firma/Kurum/Kuruluş ile İntörn Mühendislerin eşleştirilmesi
İntörn öğrencilerin ders kayıtlarını yaptırması
İntörn olacak öğrencilerin Sigorta Giriş Belgelerinin Hazırlanması
İNTÖRN MÜHENDİS EĞİTİMİ VE İNTÖRN MÜHENDİS ZİRVESİ katılımı
İNTÖRN MÜHENDİS EĞİTİMİ VE İNTÖRN MÜHENDİS ZİRVESİ gerçekleştirilmesi
İNTÖRN MÜHENDİS EĞİTİMİ VE İNTÖRN MÜHENDİS ZİRVESİ programına katılım sağlayan İntörn öğrencilere katılım sertifikasının ve işyeri sigorta giriş belgelerinin dağıtılması


Gaün Bilgisayar Mühendisliği
Bölümü İntörn Mühendislik
Akış Şeması
İntörn Mühendislik Takip Kurulu
Bölüm Başkanlığı
Öğrenci
Firma/Kurum/Kuruluş
Bölüm İTAK Temsilcisi
Danışman
İntörn Mühendislik Yapılacak Firma ve Kontenjanların Öğrencilere Duyurulması
Firma/Kurum/ Kuruluşlarda çalışmalarına başlaması.
En Az Bir Kez İntörnlük Yapılan Kurum ile İletişime Geçilmesi /İntörnlük Yapılan Kurumun Ziyaret Edilmesi ve Öğrencinin Çalışmalarının Değerlendirilmesi
Firma/Kurum/ Kuruluşların, İntörnlerin notlarını bildirmeleri
Öğrencilerin Değerlendirilmesi ve İşyeri Puantajı da Göz Önüne Alınarak Başarı Notlarının Verilmesi
İntörnlerin raporlarının İntörn Danışmanlarına teslimi
Öğrencilerin Başarı Notlarının Sisteme Girilmesi