PROGRAMI TAMAMLAYAN ADAYLARIN KARİYER KAPISI'NDA SÜRECİ NASIL SONLANDIRILIR?



GİRİŞ



Kariyer Kapısı (https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr) ana sayfasında yer alan **"Ulusal Staj Programı"** kutucuğunu tıklayın ve sağ üst kısımdaki **"Giriş"** butonundan sisteme giriş yapın.



SON ONAYI VERİLEN ADAYLAR



Durumu işaretlenecek adayın kartında yer alan **"Süreç Değerleme"** butonuna basın.

koriyerkopisi o		
🍙 Ana Sayfa		
Bilgilerim	Ana Sayfa > Son Onayi Verilen Adaylar	
🙊 Kullanıcılar		
Takvimlerim	Program'i tamamlayan adayların "Katılım	Belgesi'ni alabilmesi için ilgili anketlerin hem
🔊 Adaylar	Yalnızca işverenin "Değerleme Anketi"ni t	amamlaması yeterli olmayıp, aday tarafından
🔆 Yetenek Havuzum	ardından "Katılım Belgesini Göster" butor	
S Tekliflerim	Teklif Torg	
島・ Son Onay	Staj Tekifi 🗸 🗸	
R, Mülakatlarım	Dönem	Onaylayan Personel
유 Son Onayı Verilen Adaylar 🔬 🛛 🧷	Ulusal Staj Programi 2024 🗸 🗸	Tümü
R işveren Seç	Souram	Bólüm Seginiz
泉 işveren Ekle	Başlayacak/Devam Eden	Seçiniz 👻
di Rapor		

3. ADIM

SÜREÇ DEĞERLEME

Durumu işaretlenecek adayın kartında yer alan **"Süreç Değerleme"** butonuna basın.





1

PROGRAMI TAMAMLAYAN ADAYLARIN KARİYER KAPISI'NDA SÜRECİ NASIL SONLANDIRILIR?



ADAY DURUMU



Açılan ekranda **"Aday Durumu"** başlığı altında yer alan seçeneklerden adaya uygun olanı işaretleyin.

	Stai Teklifi	
day Durumu	Staj lekim	
Başlayacak/	Devam Eden	\sim
Başlayacak/	Devam Eden	
Tamamlayar	า	
Yarıda Bıraka	an/Tamamlamayan	
İptal Edilen		
Mazeretsiz İ	otal Eden	
Kaydet	Vazgeç	

Tamamlayan: Adayın Program'ı başarıyla bitirmesi durumunda işaretlenmelidir. Akabinde, adayların "Katılım Belgesi" alabilmeleri için aday kartında görüntülenecek "Değerleme Anketi" butonundan değerlemelerini tamamlamanız gerekmektedir.

Yarıda Bırakan / Tamamlamayan: Adayın Program'a başlaması ancak belirlenen tarihten önce Program'ı yarıda bırakması durumunda işaretlenmelidir. Eğer aday yarıda bırakmak için bir mazeret belirttiyse bu durum açıklama kısmına yazılmalıdır.

İptal Edilen: Aday Program'a başlamadan önce, adayın veya kurumun talebi üzerine Program'ın iptal edilmesi durumunda işaretlenmelidir. Adayın veya kurumun gerekçesi açıklama kısmına yazılmalıdır.

Mazeretsiz İptal Eden: Adayın Program tarihinde Program'ın gerçekleşeceği yere gelmemesi nedeni ile Program'ının, başlangıç tarihinde veya takip eden birkaç gün içinde iptal edilmesi durumunda işaretlenmelidir. Varsa işveren notu açıklama kısmına yazılabilir.



AÇIKLAMA

İşaretlemeye ilişkin gerekli açıklamayı **"Açıklama"** alanına yazın.



Açıklama



2