



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Ortaca Meslek Yüksekolulu
Öğrenci İşleri Birimi
Stajlara İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	19.08.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Staja yapacak öğrencilere staj kabul formları ve staj defterleri verilir.	Öğrenci İşleri Birimi	Bölüm Sekreterliği	-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi
2	Staj yapacak öğrencilere staj kabul formlarının doldurulması, staj takvimi ve genel olarak stajla ilgili bilgiler verilir.	Öğrenci İşleri Birimi	Bölüm Sekreterliği	-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi
3	Staj kabul formlarını danışman hocalarına ve staj yapacağı kurum yada işletmeye imzalatan öğrencilerin formları kabul edilir.	Öğrenci İşleri Birimi	Bölüm Başkanlığı Bölüm Sekreterliği	-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi
4	Formlar Bölüm Sekreterliğine teslim edilir, öğrenciler bölümlerine, staj yerlerine ve tarihlerine göre hazırlanır ve Öğrenci İşleri Birimine gönderilir.	Bölüm Sekreterliği	Öğrenci İşleri Birimi	-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi
5	Staj Başlama Tarihine Göre Evraklar Düzenlenir.	Öğrenci İşleri Birimi		-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi

HAZIRLAYAN Aytaç ÖZARSLAN Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Prof.Dr.Umut AVCI Yüksekokul Müdürü
-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------