



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MUĞLA MESLEK YÜKSEK OKULU

Staj Bürosu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

STAJ DÖNEMİ ÖNCESİ İŞ SÜRECİ

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Birim Sorumlusu	Staja Yapacak Öğrencilere Staj Kabul Formları ve Staj Defterleri verilir.	MYO	
2	Birim Sorumlusu	Staj Yapacak Öğrencilere Staj Kabul Formlarının işleyiş ve Teslim Süreleri Hakkında Bilgi Verilir.	MYO	
3	Birim Sorumlusu	Staj Kabul Formlarını Danışman Hocalarına ve Staj Yapacağı Kurum yada İşletmeye İmzalatan Öğrencilerin Formları Kabul Edilir.	MYO	
4	Birim Sorumlusu	Staja Yapacak Öğrenciler ve Bölümleri Tablo Şeklinde Listelenir.	MYO	
5	Birim Sorumlusu	Staj Başlama Tarihine Göre Evraklar Düzenlenir.	MYO	

HAZIRLAYAN M. Emin ALTINSOY Yüksekokul Sekreter Vekili	ONAYLAYAN Prof. Dr. Mustafa TEKE Meslek Yüksekokulu Müdürü
--	--