



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
FETHİYE ASMK MESLEK YÜKSEKOKULU  
BÖLÜM SEKRETERLİĞİ BİRİMİ

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	05.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	03.04.2026
Toplam Sayfa	

**MESLEK STAJI**

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Birim Sorumlusu	Bölüm Staj Komisyonu staj yapacak öğrencilere konu hakkında bilgilendirme yapar.	Fethiye ASMK Birimleri	<a href="#">EBYS</a>
2	Birim Sorumlusu	Öğrencinin, bölüm web sitesinden staj başvuru dosyasını alması, doldurması ve staj yapacağı kuruma onaylatması sağlanır.	Fethiye ASMK Birimleri	<a href="#">EBYS</a>
3	Birim Sorumlusu	Bölüme iletilen onaylı staj formları komisyon tarafından liste haline getirilerek SGK girişi yapılmak üzere Müdürlüğe gönderilir.	Fethiye ASMK Birimleri	<a href="#">EBYS</a>
4	Birim Sorumlusu	Öğrenciye staj defteri dağıtılır.	Fethiye ASMK Birimleri	<a href="#">EBYS</a>
5	Birim Sorumlusu	Staj sonunda öğrencilerin staj defterleri komisyonca değerlendirilir ve danışman tarafından not girişi yapılır.	Fethiye ASMK Birimleri	<a href="#">EBYS/OBS</a>

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Müge ÖZEKİN</b>  <b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Zehra YILMAZ</b>  <b>Yükseköğül Sekreteri</b>