



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Köyceğiz Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Birimi
MAZERET SINAVI İŞ SÜRECİ

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.12.2023/3
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan / Dış Birimler	İç Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Staj Yönergesi gereği Bölüm Staj Komisyonları, öğrencilere staj hakkında bilgilendirme , staj tarihleri ve yapacakları yerlere yönlendirme yapar.	Birim Sorumlusu	-	
2	Zorunlu staj formu hazırlanarak staj yapacağı kuruma onaylatmak üzere öğrenciye teslim edilir. Öğrenci formu staj yapacağı kuruma onaylatıp Öğrenci İşleri bürosuna teslim eder.	Birim Sorumlusu	-	
3	Öğrencinin staj yapacağı kurum ve kuruluş bölüm staj Komisyonu tarafından onaylanır.	Birim Sorumlusu	Bölüm Staj Komisyon	
4	Bölüm Staj Komisyon Kararları , önce Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna sonra da Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderilir.	Birim Sorumlusu	Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Eğitim, Uygulama ve Staj Yönergesi
5	Onaylanan zorunlu staj formu SGK girişi için Yüksekokul Öğrenci İşleri Birimine gönderilir.	Birim Sorumlusu	-	Staj Onay Formu
6	Öğrenciye staj defteri dağıtılır.	Birim Sorumlusu	-	Staj Defteri
7	Staj sonunda staj yapılan yerler tarafından düzenlenen staj defterleri staj komisyonuna gönderilir.	Birim Sorumlusu	Bölüm Staj Komisyon	
8	Bölüm Staj Komisyon Kararları önce Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna sonra da Üniversite Staj Eğitim ve Uygulama Kuruluna gönderilir.	Birim Sorumlusu	Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu	
9	Stajları başarılı görülen öğrencilerin listesi Yüksekokul Öğrenci İşleri Birimine gönderilir. Öğrenci işleri tarafından notları Öğrenci Bilgi Sistemine girilir	Birim Sorumlusu	-	

HAZIRLAYAN Alaettin EKSEN Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Doç.Dr. Hatice ULUSOY Yüksekokul Müdürü
---	--