

STAJ AKIŞ ŞEMASI

Öğrenci Staj İşlemlerine Başlamadan önce
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Meslek Stajları Yönergesi ve BSM Staj Uygulama Esasları'nı okumalıdır

FORM 1 temin edilerek işyerine başvurulmalıdır.
(FORM 1 iki nüsha düzenlenmelidir)

En geç 30 Nisan'a kadar FORM 5 ve FORM 2 doldurulur. İş yeri tarafından onaylanmış FORM 1 eklenerek Staj Komisyonuna başvurulur.

Bölüm Staj Komisyonu üyesi işyerinin ilgili staja uygun olup olmadığına karar verir.

Uygun

Uygun Değil

Yeni bir işyerine başvurulur

FORM 3 ile **Mayıs ayının ikinci haftası cuma günü mesai saati bitimine kadar** (dönem içi staj yapacak olanlar staja başlama tarihinden en geç 20 gün önce) Fakülte Öğrenci İşleri Birimine dilekçe ile başvurulur. (Staj Komisyonunun onaylamış olduğu FORM 1 ve Nüfus Cüzdanı fotokopisi eklenir)

FORM 4-Staj Sicil Fişi iki nüsha hazırlanır.
Staj Defteri web sayfasından indirilerek hazırlanır

STAJ YAPILIR

FORM 4-Staj Sicil Fişi kapalı mühürlü zarf içinde veya postayla Bölüm Başkanlığına ulaştırılır. Staj Defterinin tüm sayfaları onaylatılıp imzalanır ve **en geç 31 Ekim** tarihine kadar Bölüm Sekreterliğine teslim edilir.

Bölüm Staj Komisyonu Toplanır. Staj Sicil Fişleri ve Staj Defteri değerlendirilir. Staj Komisyonunca staj yapan öğrenciler mülakata alınır. Staj Sonuçları Bölüm Başkanlığınca ilan edilir. Öğrenci not sistemine staj notu GG, KK şeklinde işlenir.

BAŞARILI (GG)

BAŞARISIZ (KK)
Staj Yeniden Yapılır