

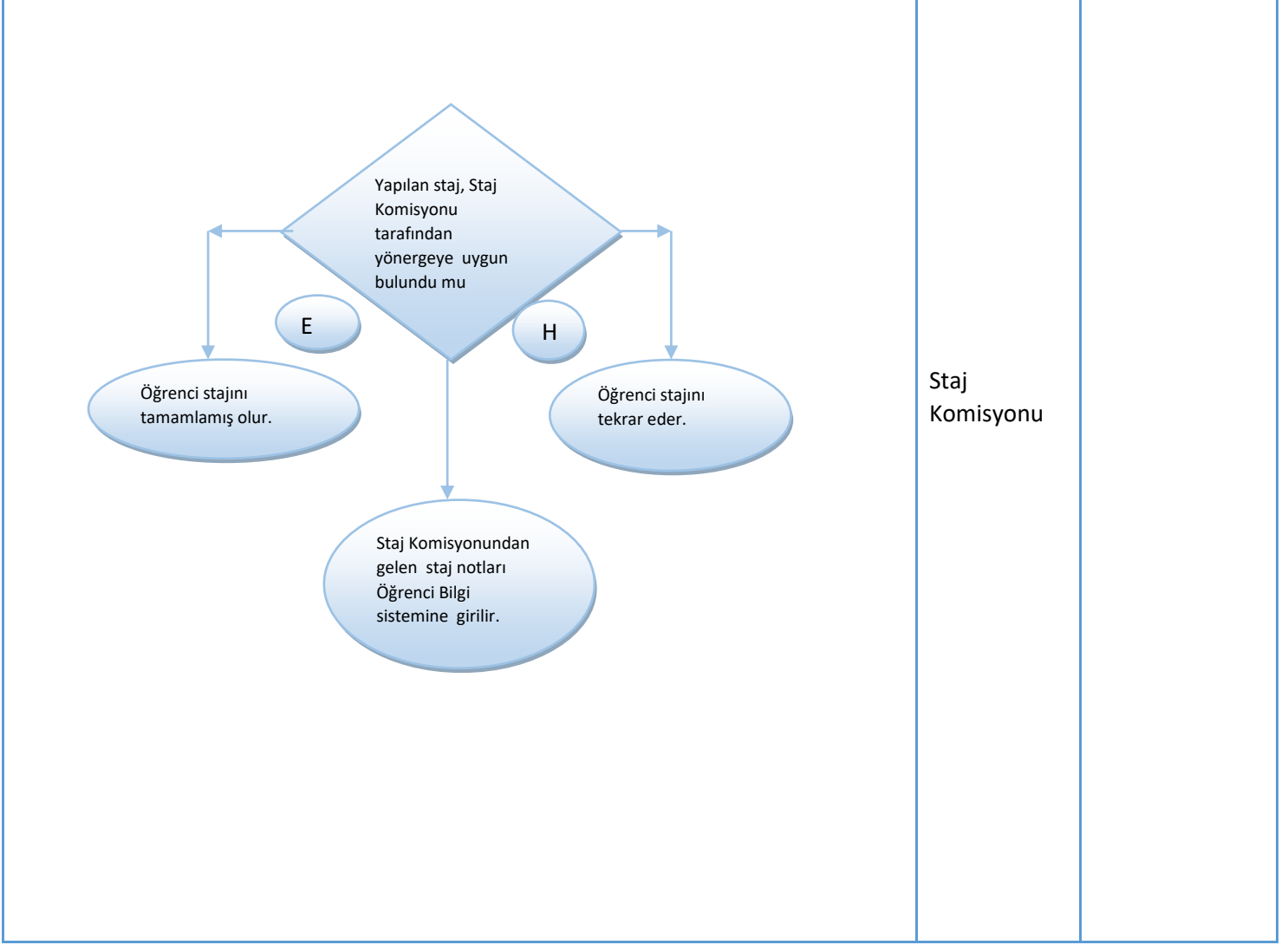


ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD; Start([Başla]) --> Step1[Staj Yönergesi gereği Müdürlük tarafından Staj Komisyonu görevlendirilir]; Step1 --> Step2[Staj komisyonu önerisi ile Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile öğrencilerin staja başlama tarihleri belirlenir ve ilgili Bölüm Başkanlıklarına yazı ile bildirilir.]; Step2 --> Decision{Öğrencinin staj yapacağı kurum ve kuruluş bölüm staj Komisyonu tarafından uygun bulundu mu?}; Decision --> Step3[Zorunlu staj formu hazırlanarak staj yapacağı kuruma onaylatmak üzere öğrenciye teslim edilir.]; Decision --> Step4[Öğrenci yeni bir staj yeri için yönlendirilir.]; Step3 --> Step5[Onaylanan zorunlu staj formu SGK girişi için Yüksekokul Öğrenci İşleri Birimine gönderilir.]; Step5 --> Step6[Öğrencinin staj belgesi staj yapacağı kuruma gönderilir.]; Step6 --> Step7[Staj sonunda staj yapılan yerler tarafından düzenlenen staj belgeleri staj komisyonuna gönderilir.]; Step7 --> End([Bitir]);</pre>	Staj Komisyonu Staj Komisyonu Öğrenci İşleri Personeli	-Staj Yönergesi -Staj Evrakları -Staj Komisyonu Kararı
Hazırlayan ÖĞR.GÖR. ÖMER FARUK TOPRAK WEB Sorumlusu	Yürürlük Onayı DR.ÖĞR. ÜYESİ S.SERKAN KALELİ Yüksekokul Müdürü	Kalite Kurulu Onayı



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI



Hazırlayan ÖĞR.GÖR. ÖMER FARUK TOPRAK WEB Sorumlusu	Yürürlük Onayı DR.ÖĞR. ÜYESİ S.SERKAN KALELİ Yüksekokul Müdürü	Kalite Kurulu Onayı
---	--	---------------------