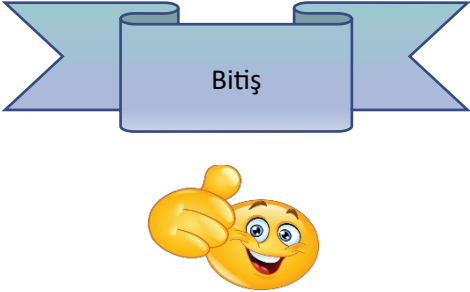


	T.C. KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ Pazarlık Meslek Yüksekokulu				
	Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	
		21.10.2025		21.10.2025	

STAJ GENEL İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Sıra No	Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	İlgili Mevzuat/ Yasa/ Yönetmelik/ Doküman (Vb.)
1	Öğrenci İşleri Personeli	Başlat	Staj genel iş akış sürecini başlat.	KSÜ Ön lisans Eğitim Öğretim Staj Yönergesi
2	Öğrenci İşleri Personeli Staj Komisyonu	Staj tarihlerinin belirlenmesi ve ilanı.	Öğrenci, öğrenci işlerinden veya Yüksekokulumuzun internet sayfasından temin edeceği işyeri staj kabul formunu doldurur ve ilgili müdür yardımcısına imzalatır.	KSÜ Ön lisans Eğitim Öğretim Staj Yönergesi
3	Öğrenci İşleri Personeli	Başvuru Evrakları	Öğrenci İş Yeri Staj Kabul Formunu doldurulur.	KSÜ Ön lisans Eğitim Öğretim Staj Yönergesi
4	Öğrenci İşleri Personeli	Sigorta girişlerinin yapılması	Öğrenci staj yapılacak iş yerine onaylatır ve bölüm staj kuruluna onaya sunar.	KSÜ Ön lisans Eğitim Öğretim Staj Yönergesi
5	Öğrenci İşleri Personeli Staj Komisyonu	Mülakat tarihlerinin duyurulması	Doldurulan Staj Formu kontrol edilir.	KSÜ Ön lisans Eğitim Öğretim Staj Yönergesi
6	Staj Komisyonu	Mülakatların yapılması	Bölüm Staj Kurulunun ilgili üyesi tarafından onaylanır.	KSÜ Ön lisans Eğitim Öğretim Staj Yönergesi



7	Staj Komisyonu Başkanı		Staj Komisyon Başkanı Tarafından notlar sisteme girilir.	KSÜ Ön lisans Eğitim Öğretim Staj Yönergesi
8	Öğrenci İşleri Personeli		Staj genel işleyiş işleri son bulur.	KSÜ Ön lisans Eğitim Öğretim Staj Yönergesi