**STAJ AKIŞ ŞEMASI**

Bölüm Staj Komisyonu Toplanır. Staj Sicil Fişleri, Staj Defteri değerlendirilir ve staj komisyonunun belirlediği tarihte mülakat yapılır.

Staj Sonuçları Bölüm Başkanlığınca ilan edilir. Öğrenci not sistemine staj notu GG, KK, SS şeklinde işlenir.

* FORM 5-Staj Sicil Fişi kapalı mühürlü zarf içinde **(GİZLİ),**
* Staj Defteri staj yapılan kurumdan onaylı imzalı olarak

 **En geç 30 Eylül** tarihine kadar AEM Bölüm Sekreterliğine teslim edilir.

BAŞARILI (GG)

BAŞARISIZ

Kısmen (SS) veya Tamamen (KK) Staj Yeniden Yapılır

**STAJ YAPILIR** (Staj defterine her bir iş günü için günlük çalışma raporu doldurulur)

.

FORM 5-Staj Sicil Fişi (2 Nüsha olarak hazırlanır ve staj yapılacak kuruma teslim edilir.) ve Staj Defteri web sayfasından indirilerek hazırlanır

Form 3 ile birlikte Form 4, SPAS Müstehaklık sorgulama belgesi ve Nüfus Cüzdanı fotokopisi Staj Komisyonuna teslim edilir

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

FORM 2’ye, FORM 1 eklenerek Staj Komisyonuna başvurulur.

FORM 1 temin edilerek işyerine başvurulmalıdır.

Öğrenci Staj İşlemlerine Başlamadan önce

**Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi** **Meslek Stajları Yönergesi** ve **AEM Staj Uygulama Esasları**’nı okumalıdır

ni okumalıdır.

Yeni bir işyerine başvurulur

Uygun

Uygun Değil