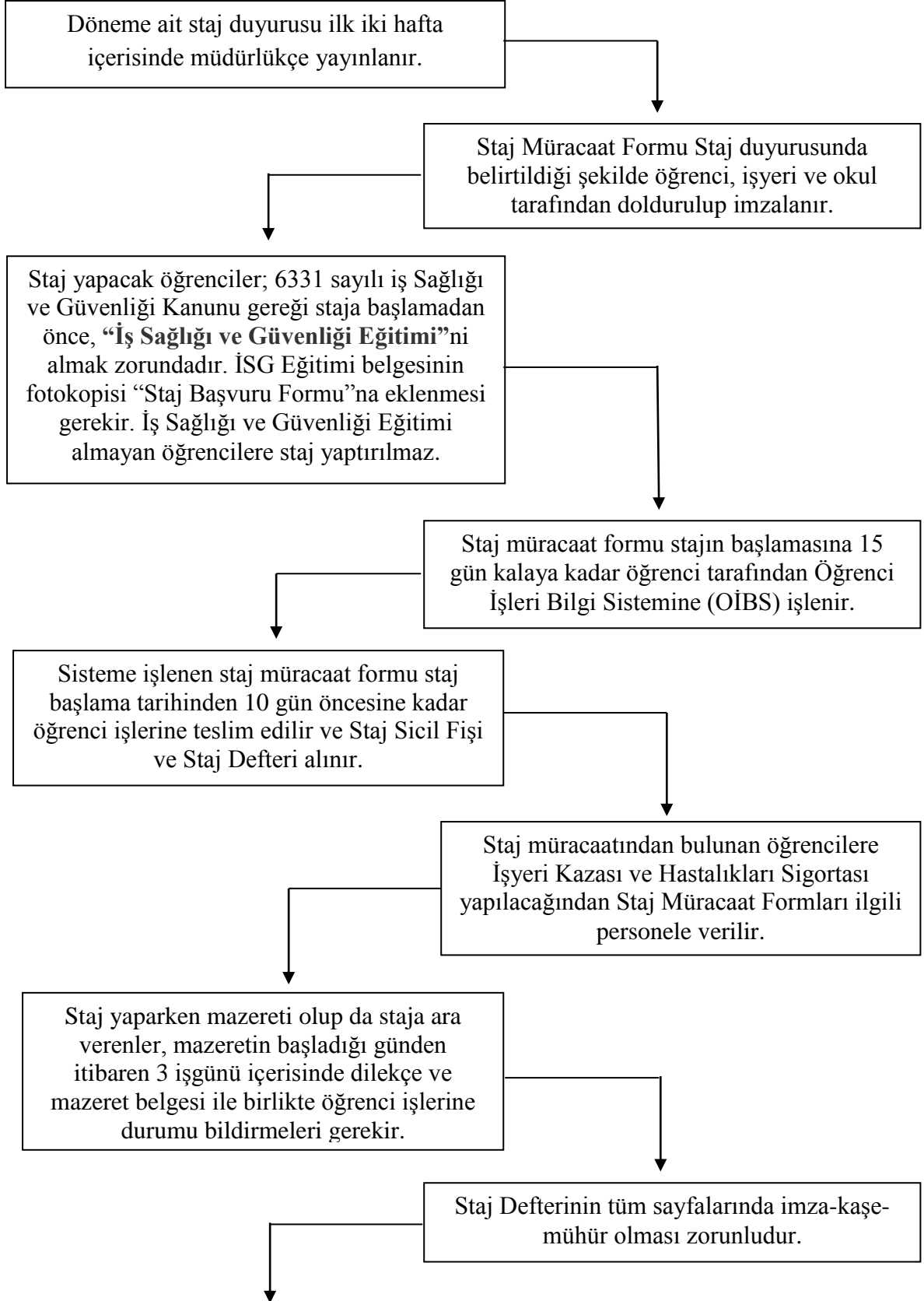
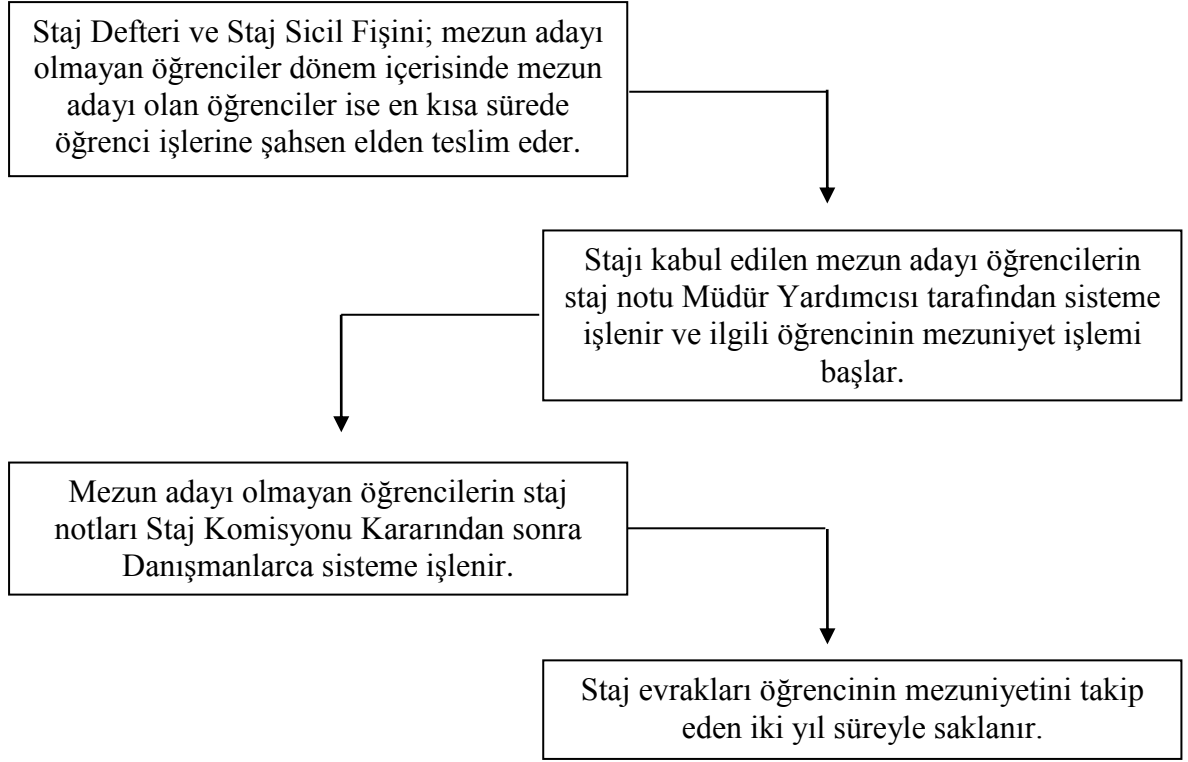


KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
SİMAV MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STAJ

İŞ AKIŞ ŞEMASI





İŞİN YETKİLİSİ	İŞİN SÜRESİ	DAYANAK
Öğrenci	Staj Müracaat Formunu ilanda belirtilen süre içerisinde doldurup imzalatırır.	Staj İlanı
Öğrenci	Staj Müracaat Formundaki bilgileri sisteme işler	
Öğrenci	Sisteme işlenen Staj Müracaat Formu süresi içerisinde Öğrenci İşlerine teslim edilir.	Staj İlanı
Öğrenci İşleri Memuru	Teslim aldığı Staj Müracaat Formuna ait Staj Sicil Fişi ilgili öğrenciye verilir.	
Öğrenci	Yaptığı stajı Staj defterine yazar ve defterin her sayfasına imza-kaşe-mühür yaptırır.	
Öğrenci	Staj bitiminde Staj Defteri ve Staj Sicil Fişi Öğrenci İşlerine teslim edilir.	Staj İlanı
Staj Komisyonu	Yapılan stajları değerlendirip karara bağlar	KDPÜ Staj Yönergesi
Müdür Yardımcısı / Danışman	Stajı kabul edilenlerin notları sisteme girilir.	
İdare	Staj evrakları öğrencinin mezuniyetini takip eden iki yıl süreyle saklanır.	KDPÜ Staj Yönergesi