

|                                                                                   |                                                                                        |  |                    |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|-----------------------|
|  | <b>STAJ İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>                                            |  | Doküman No         | 74463179-773-ÇZG-0022 |
|                                                                                   |                                                                                        |  | Yayın Tarihi       |                       |
|                                                                                   |                                                                                        |  | Revizyon No/Tarih: |                       |
| BİRİMİ                                                                            | MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR MESLEK YÜKSEKOKULU (MYO)                                       |  |                    |                       |
| TOPLAM SÜRE                                                                       | 45- 50 GÜN                                                                             |  |                    |                       |
| İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM                                                  | ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ MYO STAJ İŞLEMLERİ SÜRECİNİ KAPSAMAKTADIR. |  |                    |                       |
| GİRDİLER                                                                          | MYO STAJ TAKVİMİ, STAJ EVRAKLARI                                                       |  |                    |                       |
| ÇIKTILAR                                                                          | ÖĞRENCİNİN STAJ UYGULAMASINI TAMAMLAMASI                                               |  |                    |                       |
| KONTROL GİRDİLERİ                                                                 | MYO STAJ YÖNERGESİ                                                                     |  |                    |                       |
| YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU                                                 |                                                                                        |  |                    |                       |
| HEDEF                                                                             | MEVZUATA UYGUNLUK                                                                      |  |                    |                       |

| SORUMLULAR                | SÜREÇ AKIŞ PLANI                                                                                                                                                                      | DOKÜMAN       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Öğrenci                   | Öğrenci, staj takviminde belirtilen tarihlere uygun olarak staj yerini bulur.                                                                                                         | Staj Takvimi  |
| Öğrenci                   | MYO web sitesinde yer alan gerekli staj formları doldurulur.                                                                                                                          | Staj Formları |
| Öğrenci, Bölüm Başkanlığı | İlgili formlar staja başlama tarihinden en geç 15 gün önce Bölüm Başkanlığına iadeli taahhütlü posta yoluyla veya şahsen elden teslim edilir ve Bölüm Başkanlığından uygunluk alınır. | Staj Formları |
| Öğrenci                   | Bölüm Başkanlığından uygunluk alındıktan sonra web sitemizde yer alan Staj Dosyası(1 adet), Staj yeri Staj Sözleşmesi (3 nüsha) temin edilir.                                         | Staj Formları |
| MYO Müdürlüğü, Öğrenci    | Staj Yeri Staj Sözleşmesi; Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, işyeri ve öğrenci arasında 3 nüsha olarak imzalanır.                                                                         | Staj Formları |
| Öğrenci                   | Öğrenci, staj esnasında Müdürlük onaylı Staj Dosyasını (1 adet) staj süresi boyunca günlük doldurur ve işyeri staj sorumlusuna imzalatır.                                             | Staj Formları |
| MYO Müdürlüğü             | Staj süresi tamamlandıktan sonra öğrenci, staj ile ilgili tüm belgeleri belirtilen teslim tarihinde MYO Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliğine teslim eder.                              | Staj Formları |
| HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN  |                                                                                                                                                                                       |               |
| İSMAİL YÜKSEL             |                                                                                                                                                                                       |               |

#### REVİZYON BİLGİLERİ

| Revizyon No | Revizyon Tarihi | Revizyon Açıklaması         |
|-------------|-----------------|-----------------------------|
| 0/1         | .../.../2024    | 0:İlk yayın / 1: Değişiklik |

#### ŞEKİL BAREMİ

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | İş akış şemasının başlangıcı kenarları ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.                                                                                                                                                                                                                       |
|  | İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.                                                                                                                                                     |
|  | Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol baklava dilimi (eşkenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde "Evet" veya "Hayır" şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir. |
|  | İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki akış görsel olarak bağlayıcı oklarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.                                                                                                                                    |
|  | Hazırlanan bir akış şemasında uzak bir noktaya bağlantıyı göstermek için kullanılır.                                                                                                                                                                                                                   |
|  | İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.                                                                                                                                                                                        |
|  | İş akış şemasının bitişi kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ¼ nk kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.                                                                                                                                                                                |