

## STAJDA UYGULANACAK USUL ve ESASLAR

### **Dilekçe**

#### **BAŞVURU İŞLEMLERİ:**

Öğrencilerimiz imzalı-onaylı Staj Kabul Formları ile e-devlet üzerinden alacakları Müstehaklık Belgesini Yüksekokulumuza şahsen veya kargo ile teslim edeceklerdir. Yüksekokulumuza gelen Formlar; kontrol edilecek ve ilgili bölümün Staj Koordinatörü kabul ettiği başvuruları onaylayıp imzalayacaktır.

#### **1-Staj Kabul Formu**

Başvuruları kabul edilen öğrencilere aşağıda yer alan belgeler elden teslim edilecek veya kargo ile gönderilecektir.

#### **2-Staj Dosyası**

[2.0-Staj Dosyası \(Kapak\)](#)

[2.1-Günlük Staj Raporu Formu](#)

[2.2-Staj Notu Formu](#)

[2.3-Staj Günlük Devam Çizelgesi](#)

[2.4-Staj Değerlendirme Formu](#)

[2.5-Staj Dosyası Teslim Tutanağı](#)

#### **DOSYA TESLİM İŞLEMLERİ:**

Öğrenci tarafından doldurulan Staj Dosyası ve ek belgeler; staj bitimi itibarı ile en kısa sürede Yüksekokulumuza şahsen veya kargo ile teslim edilecektir. **(Postadaki gecikmelerden öğrenci sorumludur.)**

#### **STAJ İPTAL İŞLEMLERİ:**

Öğrencinin çeşitli nedenlerden dolayı stajını yapmak istemediğini ve/veya bırakmak istediğini belirten bir dilekçe ile Yüksekokulumuza başvuruda bulunacaktır. **(Öğrencinin adına yatırılmış Sigortası Primi varsa ilgili ödeme öğrenciden tahsil edilecektir.)**

## **BELGE/FORMLARIN DOLDURULMASI:**

- **Formların MAVİ renkli kalemle doldurulmasına dikkat edilmelidir.**
- **Kargo takip numarasını alarak gönderinizi takip ediniz aksi halde kargo tesliminde sorun yaşanabilmektedir. Öğrencilerimizin mağdur olmamaları için bu hususu dikkate almalarını önemle rica olunur.**

### **1- Staj Kabul Formu**

Öğrenci, Staj Kabul Formundan 2 (iki) adet çıktı alıp ilgili kısımları doldurarak imzalar. İmzalı Formlar staj yapılacak Kurum/İşletme Yetkilisince kaşe/mühür basılarak imzalanır.

a- Yüksekokulumuza gönderilen Staj Kabul Formuna e-devlet üzerinden alınan Müstehaklık Belgesinin eklenmesi **zorunludur.**

b- Kurum/İşletmeye verilecek Staj Kabul Formuna e-devlet üzerinden alınan Öğrenci Belgesi ile Nüfus Cüzdanı Fotokopisi eklenecektir.

### **2- Staj Dosyası**

- Dosya ve ek belgeler; dilekçe ile isteyen öğrenciye elden ve/veya kargo ile adreslerine (**ödemeli**) gönderilir. Öğrenci; formları doldurur, imza ile ilgili işlemleri tamamlar ve Staj Dosyası hazır hale gelir. (**Staj Dosyası ve ek belgeler için herhangi bir ücret talep edilmemektedir.**)

- İsteyen öğrenci web sayfasında ilan edilen formların çıktısını alır. Öğrenci; formları doldurma, imzalatma vb. işlemleri tamamlar ve Staj Dosyası hazır hale gelir.

**Not: Lütfen formları doldururken aşağıda anlatılan yazılı uyarılara ve görsel örneklere bakınız.**

**2.0-Staj Dosyası (Kapak):** Öğrenci, dosyanın kapak sayfasında yer alan ilgili kısımları doldurur. (**Örnek**)

**2.1-Günlük Staj Raporu Formu:** Dosya içerisinde yer alan 15 sayfa; çizgi ile ikiye ayrılarak 30 gün elde edilir. Öğrenci, her yarım sayfada 1 staj gününü kapsayacak şekilde yaptığı işleri yazar. Sayfanın altında yer alan kısma Kurum/İşletme Yetkilisi kaşe/mühür basıp imzalar. (**Örnek**)

**2.2-Staj Notu Formu:** Öğrenci bilgileri doldurur. Form işaretli kısımdan dikkatlice kesilerek Kurum/İşletme Yetkilisine teslim edilir. Kurum/İşletme Yetkilisi kaşe/mühür basıp imzalar ve öğrencinin staj esnasındaki çalışma, disiplin, beceri vb. durumunu değerlendirerek not verir. İmzalı Form Yüksekokulumuza teslim edilmek üzere kapalı zarf içerisinde öğrenciye verilir. (**Örnek**)

**2.3-Staj Günlük Devam Çizelgesi:** Staj başlangıç tarihinden itibaren günlük olarak staja gidildiğini tespit için her satır öğrenci tarafından doldurulup imzalanır. Kurum/İşletme Yetkilisi kaşe/mühür basıp imzalar ve form Kurum/İdare tarafından onaylanmış olur. (**7. – 8. Haftalarda boş olan kısımlar “telafi günü” haricinde doldurulmayacaktır.**) (**Örnek**)

**2.4-Staj Değerlendirme Formu:** Öğrenci bilgileri doldurulup imzalanacaktır. (**Değerlendirme kısmı Yüksekokulumuz Staj Komisyonu tarafından doldurulup imzalanacaktır.**) (**Örnek**)

**2.5-Staj Dosyası Teslim Tutanağı:** Öğrenci bilgilerini doldurup imzalayacaktır. (**Her iki kısımda doldurulup imzalanacaktır.**) (**Örnek**)