

## STAJ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

### A- STAJ İLE İLGİLİ EVRAKLAR

**1- Form 1: İŞ YERİ STAJ EĞİTİM FORMU (FOTOĞRAFLI):** Öğrencinin staj için iş yerine onaylatıp okula getireceği iş yeri staj kabul formu. **Not: 3 adet doldurulacak.**

1 tanesi **Tahakkuk Servisine**

1 tanesi **Bölüm Sekreterliğine**

1 tanesi öğrencinin staj yaptığı **iş yerine** teslim edilecek.

Bu belge staj tamamlandığında iş yeri tarafından tekrardan öğrenciye teslim edilecek; Öğrenci bu belge ile birlikte staj defterini **Bölüm Sekreterliğine** teslim edecek.

**2- Form 2: STAJ KOMİSYONU DEĞERLENDİRME FORMU (Staj Defterinde Kalacak)**

**3- Form 3: STAJ TAAHÜTNAMESİ:** Staj yapılan iş yerinde öğrenci tarafından yapılan zarardan öğrencinin sorumlu olduğunu belirten taahhütname belgesidir. Öğrenci tarafından doldurulup imzalanır. **Yüksekokula Bölüm Sekreterliğine teslim edilir.**

**4- Form 4: STAJ KABUL BELGESİ:** Öğrenci tarafından doğru bilgilerle doldurulup bölüm başkanına imzalatılarak iş yerine götürülecek belgedir. **Belge iş yerinde kalacak.**

**5- Form 5: DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANI FORMU: (Staj Defterinde Kalacak)** Staj başladıktan sonra iş yerine gelen Denetçi Öğretim Elamanı tarafından doldurulup bölüm staj komisyon başkanına teslim edilecektir.

**6- Form 6: STAJ SONU DEĞERLENDİRME FORMU:** İş yeri tarafından doldurularak kapalı zarf içinde staj komisyonuna belirlenen tarihte **öğrencinin elden staj komisyonuna teslim edeceği gizli evrak.**

### B- STAJ İLE İLGİLİ DİĞER BİLGİ VE EVRAKLAR:

**1-** Öğrenci okula staj başvurusu yaparken bir adet nüfus cüzdanı fotokopisini teslim etmesi gerekir.

**2-** Öğrenci SGK, Yeşil Kart, Bağ Kur, Emekli Sandığına kaydının olup olmadığına dair okuldaki taahhütnameyi imzalayacak.

**3-** Bütün evraklar öğrenci tarafından doldurulacak. İlgili evraklar öğrenci tarafında şahsen **Bölüm Sekreterine** teslim edilecek.

**4-** Posta ve kargo ile gönderilen staj evrakları Yüksekokul tarafından kabul edilmeyecektir. Gönderilen staj evraklarında oluşabilecek aksaklık, gecikme ve olumsuzluklardan öğrencinin kendisi sorumludur.

**5-** Staj başvuruları **13 Mart 2017- 28 Nisan 2017** tarihleri arasında yapılacak. Bu tarihler dışında staj başvuruları kabul edilmeyecektir.

**6-** Yaz stajı **19 Haziran – 26 Ağustos 2017** tarihleri arasında yapılacaktır.

7-Staj komisyonları **21 Ağustos 2017** ve 2017-2018 Akademik takvime göre **Eğitim-Öğretimin ikinci haftası** olmak üzere iki kez toplanacaktır.

### **C- ÖĞRENCİNİN STAJLA İLGİLİ YAPMASI GEREKENLER**

- 1- Öğrenciler staja gitmeden önce staj evraklarını okul yönetimine onaylatmak ve SGK girişini yaptırmakla yükümlüdürler. Sonradan oluşacak yanlışlıklardan öğrenci sorumludur.
- 2- Öğrenci staj evraklarını onaylatmadan ve SGK girişini yaptırmadan staja başlayamaz ve yapılamaz.
- 3- Staj evraklarını tamamlamadan staj yapan öğrencilerin staj evrakları eksik sayılacağından bölüm staj komisyonu tarafından kabul edilmeyecektir.
- 4- Öğrenciler Form 1' den 3 adet düzenleyecekler ve bu formu staj yapacakları iş yerine onaylattıktan sonra Bölüm Başkanına ve Müdür yardımcısına onaylatacaktır. Onaylatmış olduğu evrakın bir tanesini Yüksekokulda SGK girişini yaptırdığı yere **(Tahakkuk Servisi)**, bir tanesini Bölüm Başkanına bırakacak ve bir tanesini de staj yapacağı iş yerine götürecektir. Staj yapacağı iş yerine götürmüş olduğu Form 1 evrakının aslını staj bitiminde staj defteri ile birlikte **(Bölüm Sekreterliğine)** teslim edecektir. Öğrenci bu belgeyi komisyon başkanına teslim etmediği takdirde staj kabulü yapılmayacaktır.
- 5 - Öğrenci stajının bitiminde Form 1 belgesinin fotokopisini iş yerine teslim edecektir.
- 6- Belirtilen staj yılında staj kaydını yaptırmayan öğrencilerin staj evrakları işleme alınmayacaktır.
- 7- Öğrenci staj evrakların doldururken evraklarda silinti, kazıntı, karalama yapmadan eksiksiz dolduracaktır. Silinti, kazıntı, karalama olan evraklar onaylanmayacaktır.
- 8- Öğrenci özellikle daha önceden Bölüm Başkanı ve okul yönetimince onaylanan staj evraklarında herhangi bir silinti, kazıntı, karalama ve herhangi değişiklik yapamaz. Silinti, kazıntı, karalama ve değişiklik yapan öğrencilerin evrakları staj değerlendirmesine kabul edilmeyecektir.

Öğr. Gör. Sami KÖKSAL

Müdür Yardımcısı