



2019-2020 ÖĞRETİM YILI YAZ STAJ İŞLEMLERİ VE AŞAMALARI

Staj işlemleri; 2 aşamadan oluşmaktadır.

- Staj Başvuru ve Onay İşlemleri
- Staja Başlama İşlemleri (Staj yeri kabul edilen öğrenciler)

STAJ BAŞVURU VE ONAY İŞLEMLERİ

1. Öğrenciler, stajla ilgili formları; web sayfamızdan alabileceklerdir.
2. Formların, öğrenci bilgileri ile ilgili kısımları **BİLGİSAYAR ORTAMINDA**, eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.
3. İşyerine onaylatılan Staj İşyeri Onay Formu (Form1), ve İşsizlik Fonu Katkı Formu (Form2) Program Başkanlığına iletiniz. (Pdf formatında mail olarak veya kargo vd. yollarla iletebilirsiniz)
4. Program Başkanlıkları, işyerini değerlendirerek staj için uygun olup, olmadığına karar verecektir.
5. İşyeri uygun bulunmayan öğrenci, uygun olabilecek yeni bir işyeri bularak, tekrar müracaat edecektir.

DİKKAT: FORMLARDA, PROGRAMIN STAJ GÜN SAYISI KONTROL EDİLMELİDİR.

6. Zorunlu yaz stajı, **01 TEMMUZ 2020 ile 11 Eylül 2020** tarihleri arasında yapılabilecektir. Bütünleme sınavı ve yaz dersi olmayan öğrenciler ise; 15 Haziran 2020 tarihinde staja başlayabilirler.

STAJ YERİ KABUL EDİLEN ÖĞRENCİLER

Staj işlemleri için okula gelmenize gerek yoktur.

- 1) Staj Sicil Formunu ve Staj Defterini web sayfamızdan renkli olarak indiriniz. (Staj Sicil Formu ve Staj defteri renkli olarak indirilecek, günlük rapor sayfaları siyah-beyaz olabilecektir).
- 2) Tüm formlara, isminizi Nüfus Cüzdanınızda olduğu gibi (3 ismi olan, 3 ismini tam olarak) yazınız.
- 3) Staj başlama ve bitiş tarihleri, web sayfamızda belirtilen tarihler olmalıdır.
- 4) SGK formunu bilgisayar ortamında doldurunuz. Öğrenci, staj formunda belirtilen tarihte staja başlamak zorundadır. Sigorta başlangıcı bu tarihe göre yapılacak, staj bitim tarihinde sigortası sonlandırılacaktır.
- 5) Formlara staj yerinin tam ticari ünvanını yazınız. (Örn: Mercedes Benz Otomotiv Ticaret ve Hizmetler A.Ş.)
- 6) En fazla son bir yıl içinde çekilmiş, bu günkü yüzünüzü tanınır olarak gösteren fotoğrafınızı Staj defteriniz ve Staj Sicil Formunuza elektronik ortamda yerleştiriniz.
- 7) SGK formunu ve Nüfus Cüzdanı fotokopisini, Program Başkanlığına iletiniz. (Pdf formatında mail olarak veya kargo vd. yollarla iletebilirsiniz)
- 8) Bu formlar, staja başla tarihinden 15 gün önce Program Başkanlığına ulaştırılmış olmalıdır.
- 9) Staj Sicil Formunun, yalnızca “1. Öğrenci Tarafından Doldurulacak Olan Kısmını” bilgisayar ortamında doldurunuz. (Diğer kısımlar doldurulmayacaktır.)
- 10) Staj defterinin ilgili kısımları bilgisayarda doldurulacaktır.
- 11) Staj başlama ve bitiş tarihlerini ve diğer bilgilerinizi kontrol ediniz.

STAJ SIRASINDA VE SONUNDA

- 12) Bölümünüzü/Programınızın onayı ile; Staj defteriniz ve Staj Sicil Formunuzla staj yapacağınız iş yerinde stajınıza başlayabilirsiniz. Sigorta girişinizin yapıldığı belge programınız tarafından size iletilecektir.
- 13) Cezai duruma düşmemek için, iş kazası veya hastalık durumunda derhal Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmeniz gerekmektedir.
- 14) Staj sonunda, Staj İşyeri Yetkilisi tarafından Ad-Soyad, İmza ve İşyeri kaşesi veya mühürü ile onaylanmış olan;
1) Staj Defteri, 2) Staj Sicil Formu (kapalı zarf içinde), 3) İşsizlik Fonu Katkı Formu (Form2) bu belgelerin ıslak imzalı asılları 2020-2021 Güz Dönemi Öğretiminin başladığı ilk hafta içinde Program Başkanlığına teslim edilecektir.

Staj defteri (staj raporu) sipiral cilt yaptırılarak teslim edilecektir.

- 15) Öğrencilerimizin sigorta işlemleri, staj başlangıç ve bitiş tarihleri arasında, Yüksekokulumuz tarafından yapılacaktır.