

Staj İşlemleri

Bölüm web sayfasından
staj ile ilgili
dokümanlar temin edilir.

“Form 1- Staj Başvuru Formu doldurularak işyerine başvurulur.
Staj yapılacak kurum tarafından isteniyor ise bölüm sekreterliğinden
Form 6- Zorunlu Staj Belgesi temin edilir.

Staj Yerinden
Onay Alındı Mı?

Hayır

Evet

“Form 2- Staj Kabul Formu”, 2 asıl nüsha olarak
öğrenci ve işyeri tarafından doldurulur ve Nisan
ayının 2. haftasının son iş gününe kadar bölüm
sekreterliğine teslim edilir.

Nisan ayının son haftası,
Bölüm Staj komisyonu, staj
yerinin uygunluğuna karar
verir. Staj yeri uygun
bulundu mu?

Hayır

Evet

Staj yerleri uygun
olmayan öğrenciler
**Mayıs ayının 2.
haftasının son iş
gününe** kadar yeni staj
yerlerini bulup “Form 2-
Staj Kabul Formu” nu
2 asıl nüsha doldurup
bölüm sekreterliğine
teslim eder.

Form-5 Taahhütname Staj başlamadan
en az 30 gün önce bölüm sekreterliğine
teslim edilir.

Stajı onaylanan öğrenci, “Form 3- Staj Devam Formu”, “Form 4-
Staj Değerlendirme Formu” ve bölüm sekreterliğinden temin
edeceği **SGK işe giriş bildirgesini** işyerine teslim eder. Form 3
yetkili kişiye günlük olarak onaylatmalıdır.

Stajı sonlanan öğrenci **Staj raporu**, “Form 3- Staj
Devam Formu” ve “Form 4- Staj Değerlendirme
Formu” Eylül ayının **sonuna kadar** bölüm
sekreterliğine teslim etmelidir.