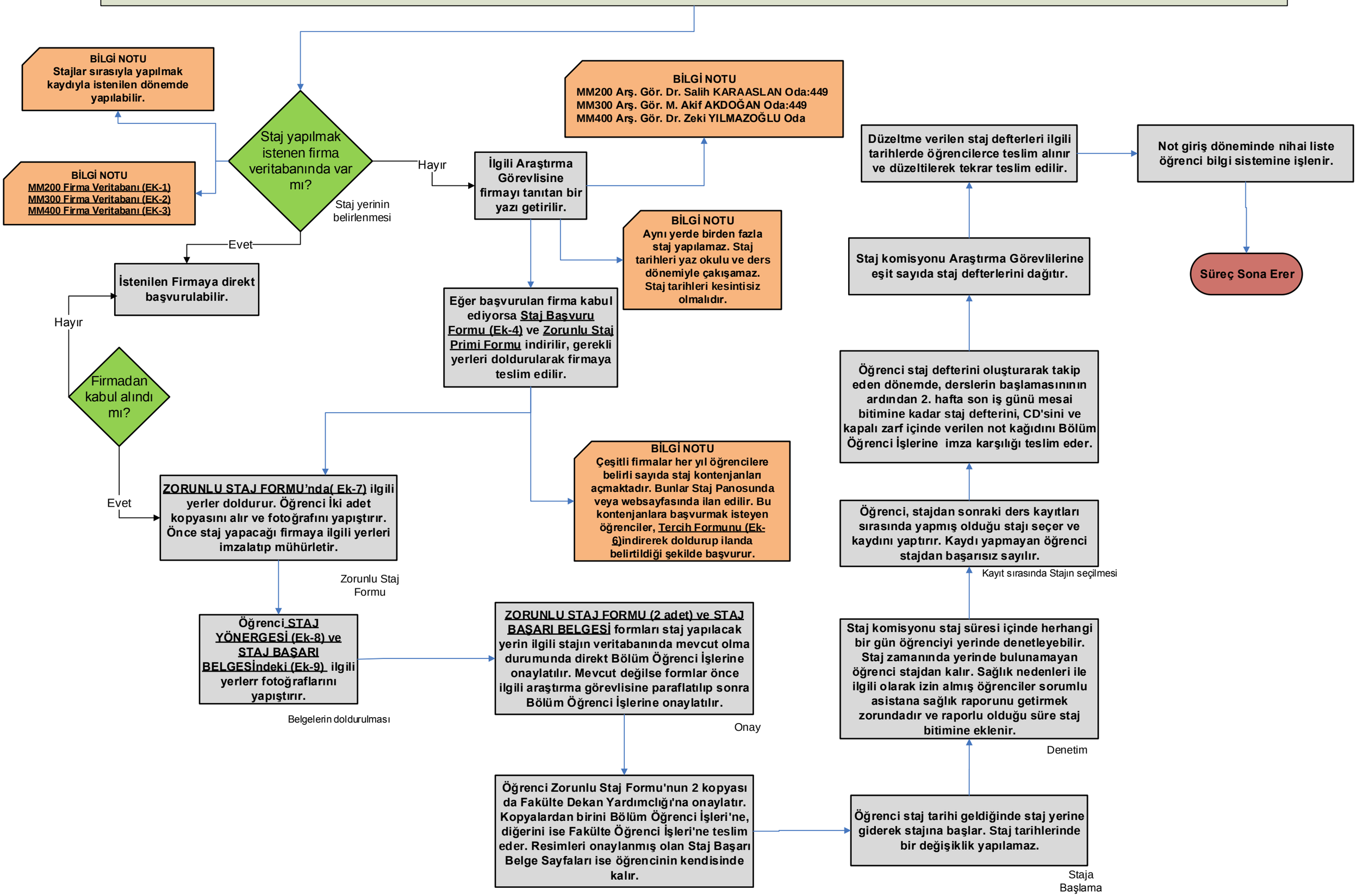
STAJ SÜRECİ


BİLGİ NOTU
Stajlar sırasıyla yapılmak kaydıyla istenilen dönemde yapılabilir.
BİLGİ NOTU
MM200 Firma Veritabanı (EK-1)
MM300 Firma Veritabanı (EK-2)
MM400 Firma Veritabanı (EK-3)
Staj yapılmak istenen firma veritabanında var mı?
Hayır
Staj yerinin belirlenmesi
Evet
İstenilen Firmaya direkt başvurulabilir.
Hayır
Firmadan kabul alındı mı?
Evet
BİLGİ NOTU
MM200 Arş. Gör. Dr. Salih KARAASLAN Oda:449
MM300 Arş. Gör. M. Akif AKDOĞAN Oda:449
MM400 Arş. Gör. Dr. Zeki YILMAZOĞLU Oda
İlgili Araştırma Görevlisine firmayı tanıtan bir yazı getirilir.
BİLGİ NOTU
Aynı yerde birden fazla staj yapılamaz. Staj tarihleri yaz okulu ve ders dönemiyle çakışamaz. Staj tarihleri kesintisiz olmalıdır.
Eğer başvurulan firma kabul ediyorsa Staj Başvuru Formu (Ek-4) ve Zorunlu Staj Primi Formu indirilir, gerekli yerleri doldurularak firmaya teslim edilir.
BİLGİ NOTU
Çeşitli firmalar her yıl öğrencilere belirli sayıda staj kontenjanları açmaktadır. Bunlar Staj Panosunda veya websayfasında ilan edilir. Bu kontenjanlara başvurmak isteyen öğrenciler, Tercih Formunu (Ek-6)indirerek doldurup ilanda belirtildiği şekilde başvurur.
ZORUNLU STAJ FORMU'nda(Ek-7) ilgili yerler doldurur. Öğrenci İki adet kopyasını alır ve fotoğrafını yapıştırır. Önce staj yapacağı firmaya ilgili yerleri imzalatıp mühürletir.
Zorunlu Staj Formu
Öğrenci STAJ YÖNERGESİ (Ek-8) ve STAJ BAŞARI BELGESİndeki (Ek-9) ilgili yerlerr fotoğraflarını yapıştırır.
Belgelerin doldurulması
ZORUNLU STAJ FORMU (2 adet) ve STAJ BAŞARI BELGESİ formları staj yapılacak yerin ilgili stajın veritabanında mevcut olma durumunda direkt Bölüm Öğrenci İşlerine onaylatılır. Mevcut değilse formlar önce ilgili araştırma görevlisine paraflatılıp sonra Bölüm Öğrenci İşlerine onaylatılır.
Onay
Öğrenci Zorunlu Staj Formu'nun 2 kopyası da Fakülte Dekan Yardımcılığı'na onaylatır. Kopyalardan birini Bölüm Öğrenci İşleri'ne, diğerini ise Fakülte Öğrenci İşleri'ne teslim eder. Resimleri onaylanmış olan Staj Başarı Belge Sayfaları ise öğrencinin kendisinde kalır.
Öğrenci staj tarihi geldiğinde staj yerine giderek stajına başlar. Staj tarihlerinde bir değişiklik yapılamaz.
Staja Başlama
Staj komisyonu staj süresi içinde herhangi bir gün öğrenciyi yerinde denetleyebilir. Staj zamanında yerinde bulunamayan öğrenci stajdan kalır. Sağlık nedenleri ile ilgili olarak izin almış öğrenciler sorumlu asistana sağlık raporunu getirmek zorundadır ve raporlu olduğu süre staj bitimine eklenir.
Denetim
Öğrenci, stajdan sonraki ders kayıtları sırasında yapmış olduğu stajı seçer ve kaydını yaptırır. Kaydı yapmayan öğrenci stajdan başarısız sayılır.
Kayıt sırasında Stajın seçilmesi
Öğrenci staj defterini oluşturarak takip eden dönemde, derslerin başlamasınının ardından 2. hafta son iş günü mesai bitimine kadar staj defterini, CD'sini ve kapalı zarf içinde verilen not kağıdını Bölüm Öğrenci İşlerine imza karşılığı teslim eder.
Staj komisyonu Araştırma Görevlilerine eşit sayıda staj defterlerini dağıtır.
Düzeltme verilen staj defterleri ilgili tarihlerde öğrencilerce teslim alınır ve düzeltilerek tekrar teslim edilir.
Not giriş döneminde nihai liste öğrenci bilgi sistemine işlenir.
Süreç Sona Erer