**2020-2021 Öğretim Yılı Bahar Dönemi Staj Duyurusu**

# Staj İşlemi ile İlgili Gerekli Bilgiler

1. **Staj Tarihleri**

2020-2021 Bahar Yarıyılı Staj Tarihleri

|  |  |
| --- | --- |
| Staj başlama | Staj Bitişi |
| Cumartesi Çalışıyorsa | Cumartesi Çalışmıyorsa |
| 08.03.2021 | 10.04.2021 | 16.04.2021 |

Öğrencilerimiz rapor, izin gibi durumlarda okulumuza bilgi vermesi zorunludur. Bu tür durumlarda okulumuzla koordineli olarak stajları 30 iş gününe tamamlanacak şekilde uzatılacaktır.

#  Staj Başlatma Evraklarının Tamamlanması:

1. Staj Başvuru belgesi **(Ek-1)** staj yapılacak kuruma başvuru için kullanılacaktır. Kuruma verilmeden önce öğrenci isminin yazılarak yukarıda belirtilen tarihlere göre tarih kısmı doldurulacak ve yazı ekine öğrenci belgesi eklenecektir. (Öğrenci belgesi e-devlet üzerinden alınacaktır)
2. Staj Kabul formu **(Ek-2)** öğrenci bilgileri kısmı doldurularak öğrenci imzası kurum imzası ve

 danışman imzası yapılarak teslim edilecektir.

2 (iki) nüsha

düzenlenecek biri Danışmana diğeri staj kurumuna

1. Staj Kurumu kabul ettiği takdirde OBİS staj bilgileri kısmına staj bilgileri girilecektir. (OBİS staj bilgileri girme işlemi ekte detaylı anlatılmaktadır.)
2. OBİS staj bilgileri girişi yapıldıktan sonra öğrenci bilgileri formu **(Ek-3)** eksiksiz doldurularak öğrenci işleri kontrol ve onayı yapılacaktır.
3. Öğrenci Sağlık Güvencesini Belirtir dilekçe **(Ek-4)** doldurularak imzalanacaktır. Herhangi bir

 sağlık güvencesi olmayan öğrencilerin SGK kurumundan provizyon alamadıklarına dair belge

 almaları istenecektir.

**Not:** İş yeri Ücret Bildirim Formu **(Ek 5)** belgesini kamu kurumu haricinde staj yapıp, staj

yaptığı kurumdan ücret alan öğrencilerin staj sonunda getirecekleri belgedir. **Staj başlama için teslim**

**edilecek evraklar arasında istenmemektedir.** Kimlerin dolduracağı staj dosyasının doldurulması ve

teslimi kısmında açıklanmaktadır.

Not: Staj yapacak öğrenciler iş güvenliği ve sağlığı sertifikası alması zorunludur. Bu sertifikaya sahip olmayan öğrenciler staj yapamayacaktır.

#  Staj Başlatma Evraklarının Teslimi:

Evraklarını tamamlayan öğrencilerimiz s evraklarını **(**

**Dilekçeci (Ek-4))**

**Staj kabul formu (Ek-2), Öğrenci Bilgileri Formu (Ek-3), Sağlık Güvencesi**

hafta)

taj başlama tarihinden önce (Başlama tarihinden önceki

Danışmanlara getirmeleri gerekmektedir. Aksi takdirde staja çıkamazlar.

Evrakları eksiksiz olan öğrencilerimiz staj başlama evraklarının son teslim tarihine kadar kargo ile Danışmanlarına gönderebilirler.

#  Staj Dosyasının Doldurulması ve Teslimi:

* 1. Staj dosyası Yüksekokulumuz Web Sayfasından temin edilecektir.
	2. Dosyada yapılan işlerin yazıldığı sayfalar günlük doldurularak alt kısmında kurum yetkilisi

 tarafından kaşe, imza yapılacaktır. (30 iş günü staj nedeniyle 30 sayfa doldurulacak tatil

 günleri için sayfa atlanmayacaktır.)

* 1. Pratik çalışma günleri sayfası doldurulacak öğrenci imzası ve kurum yetkilisi kaşe, imzası bulunacak.
	2. Dosya üzerine ve gizli değerlendirme formu üzerine öğrenci fotoğrafı yapıştırılacaktır. (Toplam 2 adet resim yapıştırılacaktır)
	3. Dosya içerisinde gizli değerlendirme formu kurum tarafından doldurulacak kaşe ve imza mutlaka bulunacak. Gizli değerlendirme formu yerinden kesilerek kapaktaki zarfın içerisine koyulup zarf kurum tarafından kapatılıp kaşelenecektir.
	4. Doldurulan dosyalar staj bitiminden sonra en geç 7 gün içerisinde Bölüm Başkanına teslim edilmesi gerekmektedir. Eksiksiz dosyalar kargo ile gönderilebilir.