

1. SINIFLAR İÇİN BAHAR DÖNEMİ STAJ İŞLEMLERİNDE ÖĞRENCİLERİN İZLEYECEĞİ YOL HARİTASI

Sevgili Öğrencilerimiz;

Stajınıza başlamadan önce aşağıda belirtilen **STAJ İŞLEMLERİ** ile ilgili basamakları önce dikkatlice okumanızı sonra da adım adım uygulamanız önemle rica eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

Prof.Dr. M. Kürşad KUTLUK
Müdür

* STAJLAR

1.Grup

24 Haziran - 02 Ağustos 2019 tarihleri arasında olacaktır.

2.Grup

29 Temmuz – 06 Eylül 2019 tarihleri arasında olacaktır. (Resmi tatil günlerinde staj yapamayacak olan öğrencilerimizin 30 günü tamamlamaları için staj tarihinin sonuna tatil günlerini eklemeleri gerekmektedir.)

***30 Nisan 2019 Salı Günü Saat 16.00 'YA KADAR STAJ EVRAKLARININ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİNE TESLİM EDİLMESİ GEREKLİDİR.**

***SHMYO Staj Yönergesi Madde 10(1) bendine göre öğrencilerin staja başlayabilmeleri için eğitim öğretim planlarında belirtilen ön şartlı derslerden (duyuru panosuna ve web sayfasında liste ilan edilmiştir) devamı sağlamları, en az 50 başarı notu elde etmeleri ve I. sınıf stajını alarak başarılı olmaları gereklidir.**

*** Staj evraklarını belirtilen tarihte teslim etmeyen öğrencilerin yeni dönem kayıtları yapılmayacaktır.**

***Staj yapamayacak öğrencilerin mağduriyet yaşamamaları için Yüksekokul Müdürlüğüne mazeretlerini bildiren ve belgeleyen bir dilekçe ile başvurmaları gerekmektedir.**

***Staja başlayıp herhangi bir sebepten dolayı staja devam edemeyecek öğrencilerin Yüksekokul Müdürlüğüne mazeretlerini bildiren bir dilekçe ile başvurmaları gerekmekte olup, Yüksekokulumuza bilgi vermeyen öğrencilerden Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenen ücret talep edilecektir.**

STAJ YERİ BELİRLEME İLE İLGİLİ İŞLEMLER:

1. “**Staj Başvuru ve Kabul Formu**”nun Yüksekokulumuz web sayfasından <http://webb.deu.edu.tr/shmyo> çıktısı alınacaktır.
2. İhtiyaç duyulması halinde Yüksekokul öğrenci işleri biriminden “**İlgili Makama**” yazısı alınarak bu iki forma eklenecektir,
3. **Yüksekokulumuz Staj sözleşmesi** 3 nüsha halinde doldurulup imza işlemleri bittikten sonra 1 nüshası iş yerine 1 nüshası öğrenci işleri birimine 1 nüshası staj komisyonuna verilmesi gerekmektedir.
4. “**Staj Başvuru ve Kabul Formu**”nun **staj yapılacak kurum** tarafından doldurularak, Program Staj Komisyonu Üye Onayı ile Program Başkanı onayı yapıldıktan sonra **Müdür Yardımcısına onay için belge öğrenci işleri birimine** teslim edilecektir.
5. “**SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) Öğrenci Bilgi Formu**” yüksekokulun web sayfasından indirilip elektronik ortamda doldurularak, 1 adet nüfus cüzdanı fotokopisi ve yukarıda belirtilen iki belge ile birlikte belirtilen işlemler yapıldıktan sonra **30 Nisan 2019 CUMA GÜNÜ SAAT 16.30’a KADAR İMZA KARŞILIĞI** teslim edilecektir.

STAJA BAŞLAMA İŞLEMLERİ

- 1.Staja başlamadan önce Yüksekokul Öğrenci İşlerinden; **Staj Karnesi ve Staj Değerlendirme Formu zarfı** alınacaktır. Programlara göre staj karnesi teslim tarihleri duyuru panolarında ve Yüksekokulumuz web sayfasında duyurulacaktır.
- 2.“**Staj Karnesi**” öğrenci tarafından karnede açıklandığı şekilde doldurulacak, Staj Değerlendirme Formu ile birlikte stajın yapılacağı iş yeri sorumlusuna teslim edecektir, böylece öğrencilerimiz staja başlayacaklardır.
3. Staj bitiminde de öğrenci iş yeri tarafından doldurulan “**Staj Değerlendirme Formu**”nu **kapalı ve mühürlü zarf içerisinde** olmak koşuluyla teslim alıp ve “**Staj Karnesi**” ile birlikte Yüksekokulumuz öğrenci işleri birimine **18 Eylül 2019 Çarşamba günü saat 16:00 ‘ya** kadar teslim edilecek, belirtilen tarih ve saat dışında staj dosyası **kesinlikle teslim alınmayacaktır.**
- 4.Staj sonrası “**Staj Mülakatı**” yapacak programlar için; öğrencilerin ilan edilecek **staj mülakat tarihlerini yine web sayfası ve duyurulardan takip etmeleri** gerekmektedir.