Zorunlu Yaz Stajı Duyurusu

Zorunlu Yaz Stajı; Yüksekokulumuza 2020 YKS ve öncesinde kayıt olup stajını yapmayan öğrencilerimizi kapsamaktadır. Staj; öğrencinin okuduğu Bölüm/Programa uygun Kurum/İşletmelerde aşağıda belirtilen tarih aralığında uygulamalı olarak yapılacaktır.

Staj yapılacak Kurum/İşletme öğrencinin ikamet ettiği yerde olabilir.

 **STAJ TAKVİMİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Staj Başvuru Evrakları Son Teslim Tarihi | Staj Başlama Tarihi | Staj Bitiş Tarihi |
| 16 Haziran 2023 | 17 TEMMUZ 2023 | 25 AĞUSTOS 2023 |

***Belirtilen tarihler dışında Staj Başvurusu kabul EDİLMEYECEKTİR.***

**STAJDA UYGULANACAK USUL ve ESASLAR**

**BAŞVURU İŞLEMLERİ:**

Öğrencilerimiz imzalı-onaylı Staj Başvuru Evraklarını Yüksekokulumuza şahsen veya kargo ile teslim edeceklerdir.(İşlemlerin hızlı bir şekilde tamamlanabilmesi için asıllarının gönderilmesi şartı ile elektronik ortamda da gönderilmesi mümkündür.) Yüksekokulumuza gelen Formlar; kontrol edilecek ve ilgili bölümün Staj Koordinatörü kabul ettiği başvuruları onaylayıp imzalayacaktır.

Staj başvurusu ve staj bitiminde teslim edilmesi gereken belgeler içerisinde eksik belge, eksik bilgi, ve eksik imza olması durumunda ilgili öğrencinin staj yapması uygun görülmez, sorumluluk öğrenciye aittir.

Bu nedenle belgelerinizi belirtilen tarihe kadar eksiksiz bir şekilde teslim ediniz.

**BELGE/FORMLARIN DOLDURULMASI ve TESLİM EDİLMESİ;**

* **Formların MAVİ renkli tükenmez kalemle doldurulmasına dikkat edilmelidir.**
* **Yüksekokulumuzun bulunduğu bölgeye  PTT Kargo, Yurtiçi, Aras  ve  MNG Kargo teslim hizmeti vermektedir. Diğer firmalar telefon ihbarlı hizmet verdikleri için Yüksekokulumuza kargo tesliminde sorun yaşanabilmektedir. Öğrencilerimizin mağdur olmamaları için bu hususu dikkate almaları önemle rica olunur.**

**1-STAJ BAŞVURU EVRAKLARI**

1-Staj Başvuru Formu (3 suret)

2-İşyeri Staj Sözleşmesi (3 suret)

3-İşyeri Kabul ve Staj Sözleşme Formu (3 suret)

4-Staj Taahhütnamesi (2 suret)

Staj yapmak isteyen öğrenci Yüksekokulumuz web sayfasında ilan edilen formların çıktısını alır. Öğrenci; formları doldurur, imza ile ilgili işlemleri tamamlar.

[**https://susurlukmyo.bandirma.edu.tr/tr/susurlukmyo/Sayfa/Goster/Zorunlu-Yaz-Staji-Belgeleri-16973**](https://susurlukmyo.bandirma.edu.tr/tr/susurlukmyo/Sayfa/Goster/Zorunlu-Yaz-Staji-Belgeleri-16973)

**Staj Başvuru Formu**

Formlardaki istenilen bilgiler eksiksiz ve okunaklı bir şekilde doldurulup **öğrenci tarafından imzalandıktan sonra,** Staj yapılacak olan işletme ya da kuruma imzalatılır.1 sureti staj yapılacak işletmeye, 1 sureti Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir. Diğer suret öğrencinin kendisinde kalacaktır.

**İşyeri Staj Sözleşmesi**

Formlardaki istenilen bilgiler eksiksiz ve okunaklı bir şekilde doldurulup öğrenci tarafından imzalandıktan sonra, Staj yapılacak olan işletme ya da kuruma imzalatılır.1 sureti staj yapılacak işletmeye, 1 sureti Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir. Diğer suret öğrencinin kendisinde kalacaktır.

**İşyeri Kabul ve Staj Sözleşme Formu**

Formlardaki istenilen bilgiler eksiksiz ve okunaklı bir şekilde doldurulup öğrenci tarafından imzalandıktan sonra, Staj yapılacak olan işletme ya da kuruma imzalatılır.1 sureti staj yapılacak işletmeye, 1 sureti Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir. Diğer suret öğrencinin kendisinde kalacaktır.

**Staj Taahhütnamesi**

Formlardaki istenilen bilgiler eksiksiz ve okunaklı bir şekilde doldurulup öğrenci tarafından imzalanır.Bir sureti Öğrenci İşlerine teslim edilir, diğer suret öğrencide kalacaktır.

**STAJ İPTAL İŞLEMLERİ:**

Öğrencinin çeşitli nedenlerden dolayı stajını yapmak istememesi ve/veya bırakması durumunda; isteğini belirten bir dilekçe ile 5 (beş) işgünü içerisinde Yüksekokulumuza başvuruda bulunacaktır.

Süresi içerisinde yapılmayan bildirimler için; ***Öğrencinin adına yatırılmış Sigorta Primi varsa ilgili ödeme öğrenciden tahsil edilir.***

**DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

* Ödemelerin zamanında yapılabilmesi için, formlardaki istenilen bilgilerin **okunaklı bir şekilde eksiksiz olmasına** dikkat edelim. )
* Staj yapılacak İşletmelere ait **İBAN numarası ve bağlı olduğu Vergi Dairesi, Vergi Numarası vb. bilgilerin mutlaka formlara eksiksiz ve doğru bir şekilde yazılması gerekmektedir.**
* Formlarda istenilen (adres, cep telefonu, e-mail vb.) bilgilerin güncel olmasına dikkat edelim.

Staj Başvuru Evrakları eksiksiz bir şekilde doldurularak gerekli yerler imzalandıktan sonra şahsen ya da posta ile ya da susurlukmyo@bandirma.edu.tr adresine mail atarak (evrakın asıllarını şahsen yada posta yolu ile göndermek şartı ile ) işlemleri hızlandırmak için belirtilen süre içerisinde Yüksekokulumuza ulaştırılması gerekmektedir Süresi içerisinde yapılmayan başvurular işleme alınmaz.

**Staj Başvuru Evrakları Son Teslim Tarihi : 16 HAZİRAN 2023**

**Devlet Katkısı ödenebilmesi için, staj yapılan işletmeden alınan ücretin dekontunun Yüksekokulumuza ulaştırılması zorunludur.**

**Konu ile ilgili olarak staj döneminde bilgilendirme yapılacaktır.**

**2-STAJ DOSYASI**

1-[Staj Dosyası (Kapak)](https://erdek.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/279/files/2_0-%20Staj%20Dosyas%C4%B1%20%28Kapak%29.pdf)

2-[Günlük Staj Raporu Formu](https://erdek.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/279/files/2_1-%20G%C3%BCnl%C3%BCk%20Staj%20Raporu%20Formu.pdf)

3-[Staj Notu Formu](https://erdek.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/279/files/2_2-%20Staj%20Notu%20Formu.pdf)

4-[Staj Günlük Devam Çizelgesi](https://erdek.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/279/files/2_3-%20Staj%20G%C3%BCnl%C3%BCk%20Devam%20%C3%87izelgesi.pdf)

5-Staj Değerlendirme Formu

6-[Staj Dosyası Teslim Tutanağı](https://erdek.bandirma.edu.tr/Content/Web/Yuklemeler/DosyaYoneticisi/279/files/2_5-%20Staj%20Dosyas%C4%B1%20Teslim%20Tutana%C4%9F%C4%B1.pdf)

Staj yapmak isteyen öğrenci web sayfasında ilan edilen formların çıktısını alır. Öğrenci; formları doldurur, imza ile ilgili işlemleri tamamlar ve Staj Dosyası hazır hale gelir.

<https://susurlukmyo.bandirma.edu.tr/tr/susurlukmyo/Sayfa/Goster/Zorunlu-Yaz-Staji-Belgeleri-16973>

**2.0- Staj Dosyası (Kapak):** Öğrenci, dosyanın kapak sayfasında yer alan ilgili kısımları doldurur.

**2.1- Günlük Staj Raporu Formu:** Dosya içerisinde yer alan 15 sayfa; çizgi ile ikiye ayrılarak 30 gün elde edilir. Öğrenci, her yarım sayfada 1 staj gününü kapsayacak şekilde yaptığı işleri yazar. Sayfanın altında yer alan kısma Kurum/İşletme Yetkilisi kaşe/mühür basıp imzalar.

**2.2-Staj Notu Formu:** Öğrenci bilgileri doldurur. Form işaretli kısımdan dikkatlice kesilerek Kurum/İşletme Yetkilisine teslim edilir. Kurum/İşletme Yetkilisi kaşe/mühür basıp imzalar ve öğrencinin staj esnasındaki çalışma, disiplin, beceri vb. durumunu değerlendirerek not verir. İmzalı Form Yüksekokulumuza teslim edilmek üzere kapalı zarf içerisinde öğrenciye verilir.

**2.3-Staj Günlük Devam Çizelgesi:** Staj başlangıç tarihinden itibaren günlük olarak staja gidildiğini tespit için her satır öğrenci tarafından doldurulup imzalanır. Kurum/İşletme Yetkilisi kaşe/mühür basıp imzalar ve form Kurum/İdare tarafından onaylamış olur**. (*7 – 8. Haftalar doldurulmayacaktır*.)**

**2.4-Staj Değerlendirme Formu:** Öğrenci bilgilerini doldurup imzalayacaktır. ***(Değerlendirme kısmı Yüksekokulumuz Staj Komisyonu tarafından doldurulup imzalanacaktır.)***

**2.5-Staj Dosyası Teslim Tutanağı:** Öğrenci bilgilerini doldurup imzalayacaktır.***(Her iki kısımda doldurulup imzalanacaktır.)***

**Öğrenci tarafından hazırlanan Staj Dosyası; staj bitim tarihinden itibaren 10 (on) gün içerisinde,Yüksekokulumuza şahsen veya kargo ile teslim edilecektir. *(Postadaki gecikmelerden öğrenci sorumludur.)***

**Staj Defteri Son Teslim Tarihi : 06 EYLÜL 2023**