

## ZORUNLU YAZ STAJI BİLGİLENDİRME

- 2021 yaz dönemi zorunlu yaz stajı **21 Haziran 2021**' de başlayıp, **1 Eylül 2021** tarihinde bitecektir. (**60 iş günü** )
- Staj kabul formu işletmeye onaylatılarak en geç **16 Haziran 2021** tarihi mesai bitimine kadar elden ya da kargo, posta veya elektronik ortamdan ilgili bölüm başkanlığına teslim edilmelidir.
- Staj kabul formu teslim etmeyen öğrencinin sağlık sigortası yapılamaz ve staja başlayamaz.
- İşletmeler tarafından meslek yüksekokulumuza gelen stajyer talepleri olduğu takdirde okulumuz web sitesinden duyurulara eklenecektir.
- Gerek duyulduğu hallerde ayrıntılı bilgiye <https://www.subu.edu.tr/tr/yonergeler> adresinden ulaşabilirsiniz.

### Yaz dönemi için staj için, öğrencilerin yapması gereken adımlar aşağıda belirtilmiştir.

Bu adımlar sırasıyla şu şekildedir:

#### 1- **Staj Yeri Araştırma**

Her öğrenci öğrenim gördüğü programa uygun işletmelerde staj yeri araştırmasını kendisi gerçekleştirecektir.

#### 2- **Bölüm Başkanlığı Onayı**

Staj yapılacak işyeri belirlendikten sonra işletmenin uygunluğu hakkında ilgili program başkanının E-mail yolu ile yazılı veya sözlü onayı alınacaktır.

#### 3- **Staj Yapılacak İşletme, Kurum veya Kuruluş Onayı**

Staj kabul formunun okunabilir ve eksiksiz bir şekilde doldurulup işletmeye onaylatılacak. Her programa ait staj kabul formu duyuru ekinde mevcuttur.

#### 4- **Staj Kabul Formu Teslimi**

İşletme onayından geçen **staj kabul formunun aslı (esas belge)** ıslak imzalı haliyle bölüm başkanlığına veya staj işleri birimine elden ya da kargo ile ulaştırılacaktır. (Kargonun teslim edilip edilmediğinin kontrolü öğrencinin sorumluluğundadır.)

Elektronik ortamda gönderilen formlar zaman kaybını önlemek için işleme alınacaktır. Ancak ıslak imzalı formların gönderilmesi/getirilmesi zorunludur. Staj evrakı geldikten sonra öğrencinin sigorta işlemleri yapılacağından staj evrağının ıslak imzalı aslını teslim etmeyen öğrenci staja başlayamaz.

#### 5- **Öğrenci Sağlık Sigorta Girişinin Sağlanması**

Öğrenci sağlık sigorta girişleri staj başlangıcı ve bitişi arasında meslek yüksekokulu tarafından gerçekleştirilir ve öğrencinin işletmede staja başladığı hafta içerisinde sigorta bildireleri öğrencinin staj kabul formunda belirttiği işletme e-posta adresine staj işleri birimi tarafından gönderilir.

#### 6- **Denetim ve Kontrol**

Staja başlayan öğrenciler staj süresinde, danışman öğretim elemanı tarafından takip ve kontrol edilecektir. Öğrenciler de bu süre zarfında danışman hocasından bilgi edinebilir.

#### 7- **Rapor**

Staj esnasında oluşabilecek bir iş kazası, rapor vb durumlarda, ilgili raporun nüshasının staj işleri birimine aynı gün içerisinde ulaştırılması önem arz etmektedir.

#### 8- **Staj Dosyası**

Her öğrenci stajı esnasında edindiği bilgi, beceri ve kazanımlarını staj dosyasına dolduracaktır. Staj dosyası duyuru ekinde mevcut olup buradan çıktı olarak temin edilip ihtiyaç duyulan sayfalar çoğaltılabilir veya öğrenci işlerinden elden teslim alınabilir.

#### 9- **Staj Dosyası Teslim**

Staj dosyası teslimi 10 Eylül 2021 mesai bitimine kadar bölüm başkanlığına elden ya da kargo yolu ile teslim edilecektir. Staj dosyasında bulunan işletme değerlendirme formu işletmenin kaşe ve imza onaylı olup, kapalı bir zarf içinde olması gerekmektedir.

#### 10- **Değerlendirme**

Yeni ders yılının 2. Veya 3. Haftası ilgili bölüm başkanlığı tarafından sözlü staj mülakatı yapılarak, staj yeterliği (YT) veya (YZ) şeklinde notlandırılacaktır.