

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ SHMYO
YAZ STAJI UYGULAMALARINDA İZLENECEK YOL

1- BAŞVURU AŞAMASI

Ön görüşmelerinizi yaparak staj yapacağınız firma/kurum/kuruluşu belirleyin.

Belirledikten sonra Sınıf Danışmanı veya Program Koordinatörü' nüzü belirlenen kurum/işletmede staj yapmanızın uygun olup olmadığını sorun. Uygun bulunmazsa yeni bir staj yeri belirleyin

Program/staj danışmanınız dan "Olur" aldıktan sonra KURUM/İŞYERİ STAJ BAŞVURU FORMU" nu yüksekokul sitesinden alabilirsiniz.

Alınan formu 3 KOPYA HALİNDE EKSİKSİZ (boş alan bırakmadan) okunaklı olarak doldurun. Staj yapacağınız işyerine ilgili alanları kaşe ve imza ile onaylatın

İş Yerine Onaylatılan Kabul Formu Belirtilen Tarihler Arasında Tekrar İlgili birim Öğrenci İşlerine Teslim edin ve öğrenci işlerinden alınacak olan beyan ve taahhütname evraklarını imzalayın.

Kabul Formu Teslim edildikten sonra belirlenen tarihler arasında Staj yapacağınız kuruma Yüksekokulumuz sitesinden indireceğiniz staj defteri ile beraber giderek staja başlayabilirsiniz.

Artık staja başlamaya hazırsınız..!

2- STAJ AŞAMASI

Zorunlu staj kabul formundan belirlenen tarih itibari ile staj uygulamanız başlamakta olup, staj yapılacak olan kurumda stajınıza başlamalısınız.

Staj Dosyaları staj süresince her hafta, haftanın son iş gününde staj yapılan kurumdaki sorumlu tarafından onaylanması gerekecektir. 30 iş günü olarak yapılan stajınız bittikten sonra da Staj Dosyası ilgili kurum tarafından onaylanacak ve staj defterinde yer alan kısımlar eksiksiz olarak doldurulacaktır.

YUKARIDA BELİRTİLEN FAALİYETLERİ VE İŞLEMLERİ DOĞRU ve EKSİKSİZ OLARAK YERİNE GETİRDİYSENİZ STAJINIZ BİTMİŞTİR..!

3- STAJ DOSYALARININ TESLİMİ ve DEĞERLENDİRME AŞAMASI

Staj defterleri staj bitiminden itibaren en geç 30 gün içerisinde öğrenci işlerine teslim edilecektir yada kurum/işyeri tarafından posta ile gönderilecektir (*Posta ile gönderimlerde yaşanılacak olumsuzluklardan okulumuz sorumlu değildir.*) Değerlendirmeler tamamen Sınıf Danışmanlarınız ve Program Koordinatörü'nüzden oluşan STAJ KOMİSYONU tarafından yapılacaktır. Değerlendirme şekline de (sözlü veya dosya üzerinden) yine bu komisyon karar verecektir. Buna göre dosya teslimini elden yapabileceğiniz gibi kargo veya posta yolu ile bağlı bulunduğunuz öğrenci işlerine göndererek de yapabilirsiniz.

TÜM BU SÜREÇ TAMAMLANDIKTAN SONRA PROGRAMINIZ STAJ KURULUNCA YAPILAN DEĞERLENDİRMELERİN SONUÇLARI "BAŞARILI" veya "BAŞARISIZ" ŞEKLİNDE ÖĞRENCİ İŞLERİ'NE PROGRAM KOORDİNATÖRÜNÜZ TARAFINDAN BİLDİRİLECEK ve STAJINIZ DERS KAYDINIZA GÖREVLİLER TARAFINDAN EKLENECEKTİR.