

T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
SARAY MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
STAJ İLE İLGİLİ ÖNEMLİ BİLGİLER

- Yüksekokulumuz Öğrencilerinin zorunlu staj süresi 30 (Otuz) iş günüdür.
- Staj ile ilgili belgeler ve staj dosyası Yüksekokul Müdürlüğünce belirlenen tarihler arasında öğrenci işlerinden temin edilecektir. Staj dosyasını alabilmek için stajın yapılacağı işyerinin onaylı, kaşeli olur belgesi ve <https://esgm.sgk.gov.tr/Esgm/> adresinden alınacak provizyon sorgulama çıktısı ile Yüksekokul Öğrenci İşlerine teslimi gerekmektedir.
- Staj süresince yapılacak işler staj programına uygun ve günlük olarak yapılacak, örnek belgeler ise konulara uygun olarak staj dosyası içinde yer alacaktır.
- Öğrencinin staj çalışmalarını denetlemek ve programa uygunluğunu tespit etmek amacıyla işyerince staj sorumlusu belirlenir.
- Stajın ehil sorumlular gözetiminde yapılması ve öğrencinin stajdan gerekli iş deneyimlerini kazanabilmesi için Staj sorumlusunun en az **lisans mezunu olması ve Staj Sorumlusunun Diploma veya Mezuniyet belgesinin bir kopyasının staj dosyasına konulması gerekmektedir.**
- Staja ilişkin yapılan çalışmalar işyeri staj sorumlusu tarafından kontrol edilip staj sonunda dosyanın onay kısmının doldurulup imzalanması ve staj dosyası içinde yer alan **Staj Değerlendirme Tablosu** staj sorumlusunca doldurularak Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilmeli ve bir kopyasının işyerinde kalması gerekmektedir. **Bu form GİZLİ belgedir ve kesinlikle öğrenciye teslim edilmemelidir.**
- Staj çalışmasını tamamlayan öğrenciler staj dosyalarını, stajlarının bitiminden itibaren 15(onbeş) gün içinde Yüksekokul staj komisyonunca değerlendirilmek üzere Öğrenci İşlerine elden veya Kargo aracılığıyla teslim etmelidirler. Belirtilen sürede teslim edilmeyen dosyalar kabul edilmeyecektir.
- Stajlara ilişkin değerlendirme sonuçları Staj ve Eğitim Uygulamaları Kurulunca dönem içinde öğrencilerimize ilan yoluyla duyurulacaktır. Stajı kabul edilmeyen öğrenciler aynı döneme ilişkin stajı tekrar yapacaklardır.

YÜKSEKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ

