

ÇORLU MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024 / 2025 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi (Ara Dönem) Staj Çalışmaları Planı

Meslek Yüksekokulumuz, Yönetim Kurulunun **21.01.2025** tarih **T2025-2377 /04** sayılı kararı gereğince, öğrenci öğrenim süresi içinde **20(yirmi) iş günü** olarak staj yapmak zorundadır.

1. ASAMA

* Tüm derslerini başarmış ve mezuniyet için sadece stajı kalmış öğrenciler ile derslerini tamamlamamış ancak hiç bir derse devam zorunluluğu olmayan öğrencilerin başvurabileceği **BAHAR DÖNEMİ** (Ara dönem) stajı için başvuru takvimi aşağıdaki gibidir.

*Ön görüşme yaparak staj yapacağınız işyeri belirleyin.

*Program Danışmanınız ile görüşerek, belirlenen işyerinde staj yapmanızın uygun olup olmadığını sorun. Uygun bulunmazsa yeni bir staj yeri belirleyin.

***Staj Başlama Tarihi: 24 ŞUBAT 2025** tarihidir.

*Okulumuz WEB Sayfasında (<https://corlumyo.nku.edu.tr/>) staj sekmesi altında bulunan <https://corlumyo.nku.edu.tr/ZorunluStajFormusayfa/0/s/22053/29523> linkinden **TNKÜ Zorunlu Staj Formunu** ve <https://corlumyo.nku.edu.tr/MYOSTajDosyalar%C4%B1/0/s/22053/29525> linkinden **TNKÜ Meslek Yüksekokulları Staj Dosyası** 'nın çıktısını alınız. (Staj Dosyasının çıktısı alınırken Staj Günlüğü sayfasından 30 adet çıktı alınacaktır) **TNKÜ Zorunlu Staj Formunu** ve Staj dosyası içinde bulunan **Staj Bilgi Formu(Form No:7)** eksiksiz ve okunaklı olarak doldurun Hafta içi **5 VEYA 6 GÜN STAJ** yapacağınızı mutlaka belirtiniz. **TNKÜ Zorunlu Staj Formunu** Staj İşyerine ve Program Danışmanınıza onaylatınız.

***Meslek Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri Bürosuna başvurarak **TEK STAJ DERSİNİZ** kaldığına dair bilgiyi teyit etmeden staj başvurusu yapmayınız!!!

* Tek stajınız kaldığı durumda; Onaylı **TNKÜ Zorunlu Staj Başvuru Formunuz**, Sağlık **Provizyon Belgesi** (E-Devlet / SPAS Müstehaklık Sorgulama) ve **Nüfus Kimlik Kartınızla** Staj Bürosuna, staj işlemlerini tamamlamak için müracaatınızı yapınız. **Aksi halde staja başlayamazsınız.**

Staj Bürosuna müracaat: 10 ŞUBAT– 17 ŞUBAT 2025 tarihleri arasındır.

2. ASAMA

***STAJ BİTİMİNDE:** Staj dosyası içinde bulunan ve İşyeri tarafından doldurulacak olan **İşyeri Değerlendirme Formu (Form No:4)** (Form No:4'ün biri işyerinde kalacak) ile **İşyeri Devam Çizelgesi (Form No:5)**'nin aşağıda belirtilen süre içinde, kapalı zarfla, elden (staj dosyası ile birlikte) ya da posta/kargo ile **Program Danışmanı** hocanıza ulaştırılması zorunludur.

***Staj Dosyası Teslim Tarihi:** Staj bitiminden itibaren iki (2) hafta içerisinde, Program Danışmanına veya Bölüm Başkanına **Staj Dosyası Teslim Tutanağı (Form no:6)** ile birlikte teslim edeceklerdir.

ÖNEMLİ NOT:

- Öğrenci Staj Başvuru dilekçesini 2(iki) adet olacak şekilde hazırlayıp ilgili yerlere imzalattıktan sonra 1(bir) adet Staj Yaptığı İşyerine vermek zorundadır. Öğrenciye hiçbir şekilde mail yoluyla evrak gönderimi yapılmayacaktır.
- Öğrenciler 4/a İşe Giriş-Çıkış Bildirimini kendi e-devlet hesabından staja başlamadan önce PDF olarak temin edebileceklerdir.
- Öğrenci stajdan vazgeçmesi durumunda Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.
- Öğrencinin staj esnasında iş kazası geçirmesi durumunda staj işyeri SGK İl/İlçe Müdürlüğüne iş kazası bildirimini yapmakla yükümlüdür. Ayrıca staj işyeri ve öğrencinin Meslek Yüksekokulumuza derhal iş kazası ile ilgili bilgi vermesi gerekmektedir.
- Öğrenci staj sırasında sağlık raporu aldığı anda derhal Meslek Yüksekokulumuz Staj Bürosuna işyeri onaylı dilekçe ile birlikte sağlık raporunu göndermek zorundadır.
- Staj dosyasını yukarıda belirtilen sürede teslim etmeyen öğrenci, staj çalışmalarını tekrarlamak zorunda kalacaktır.

İRTİBAT:STAJ BÜROSU: ÇORLU MYO A BLOK 3.kat Bilgisayar İşletmeni CEMİLE NALBANT, e-posta cozpiyal@nku.edu.tr , corlumyo@nku.edu.tr; Öğrenci İşleri İletişim: (0282) 250 35 36, (0282) 250 35 37