

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
BARTIN MESLEK YÜKSEKOKULU
2019/2020 YAZ DÖNEMİ STAJI UYGULAMA KLAVUZU

Staja Başlamadan Önce Yapılacaklar:

1. 2019/2020 yaz döneminde Staj yapacak öğrenciler “Staj Formu” ve “Staj Dosyasını” Bartın Meslek Yüksekokulu web sayfasından temin edebileceklerdir.
2. 01.06.2020 tarihinden önce Staj Formunu onaylatan öğrencilerin de başvurusu geçerli olacaktır. Staj Dosyasını temin eden öğrenciler bu dosyayı kullanabilecektir.
3. Öğrenciler Staj Formu’nun çıktısını alarak;
 - a. Fotoğrafını ilgili alana yapıştıracaktır,
 - b. Kendisine ait bilgileri **eksiksiz doldurarak** imzalayacaktır,
 - c. Staj yapacağı kurum veya kuruluşa ait bilgileri **eksiksiz dolduracak** ve işyeri yetkilisine onaylatacaktır.
 - d. Onaylanmış staj formunu PDF olarak staj koordinatörünün kurumsal e-posta adresine gönderebilecektir.
4. Staj koordinatörü kendisine gelen onaylı Staj Formundan 2 nüsha renkli çıktı alarak imzalayıp müdürlüğe onaylatacaktır.
5. Staj koordinatörü onaylanmış Staj Formunun bir nüshasını öğrenci işlerine teslim edecek ve bir nüshasını da kendisi alacaktır. Kendisinde kalan onaylanmış Staj Formunu tarayarak PDF olarak öğrencinin e-mail adresine gönderecektir.
6. Stajyer öğrenci e-posta adresine gönderilen (Staj Koordinatörü tarafından) Meslek Yüksekokulu onaylı Staj Formunun 1 adet renkli çıktısını alarak staj yapacağı işyerine teslim edecektir.
7. Staj yerinin Meslek Yüksekokulu onaylı Staj Formunun ıslak imzalı nüshasını istemesi halinde ise öğrenci bu durumu staj koordinatörüne bildirecek, staj koordinatörü de ıslak imzalı nüshayı posta ile staj yeri adresine gönderecektir.

NOT: Bu işlemler en geç 19.06.2020 tarihi mesai bitimine kadar tamamlanmalıdır.

Staj Esnasında Yapılacaklar:

1. Öğrenci **Staj Dosyasını** web sayfasından indirerek çıktı alacak;
 - a. Kendisine ait olan bilgileri dolduracaktır,
 - b. Staj yapacak öğrenci Staj Dosyası içerisinde bulunan **Değerlendirme Tablosunun** yer aldığı 7 ve 8. sayfalar ile **Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesinin** yer aldığı 10. sayfayı iş yeri yetkilisine teslim edecektir.
2. Öğrenciler Staj Dosyasında yer alan **Çalışma ile İlgili Açıklamalar** bölümünün yer aldığı sayfaları haftalık **(9 hafta)** olarak doldurup iş yeri yetkilisine onaylatacaktır.

Staj Bitiminde Yapılacaklar:

1. Stajını tamamlayan öğrenci;
 - a. **Eksiksiz olarak** hazırladığı Staj Dosyasını,
 - b. Kapalı ve kaşeli zarf içerisinde iş yeri yetkilisinden alacağı onaylı **Değerlendirme Tablosu** ile **Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesini,**

staj bitimini izleyen ilk **3 (üç)** iş günü içerisinde birim staj koordinatörüne posta yoluyla gönderecek veya stajın sona ermesinden itibaren 10 gün içerisinde birim staj koordinatörüne elden teslim edecektir.
2. İş yeri gerekli gördüğü takdirde **Değerlendirme Tablosu** ile **Stajyer Öğrenci Devam Takip Çizelgesini** kapalı ve kaşeli zarf içerisinde birim staj koordinatörü adına **Bartın Üniversitesi Bartın Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne** kendisi de gönderebilecektir.

Bartın Meslek Yüksekokulu
Staj Komisyonu