“Staj Başvuru ve Kabul Formu” nun Bölüm internet sayfasından temin edilmesi.

“Staj Başvuru ve Kabul Formu”ndaki öğrenci bilgilerinin doğruluğunun onaylatılması için “Bölüm Başkanlığı” nca Staj Başvuru ve Kabul Formu’nun onayının alınması.

Kurumumuzca imzalanmış “Staj Başvuru ve Kabul Formu” ile birlikte ilgili kurum/kuruluşa staj başvurusunun yapılması.

88

 Evet

 Sigortalı olarak çalıştığını gösteren onaylı belge ve “Staj Başvuru ve Kabul Formu”nun “Bölüm Staj Komisyonu” na onayının alınarak teslim edilmesi.

Hayır

Kimlik fotokopisiyle beraber “Staj Başvuru ve Kabul Formunu”nun “Bölüm Staj Komisyonu” na onayının alınarak teslim edilmesi.

Staj başlama tarihinden itibaren sigorta yapıldığına dair belgenin Dekanlıktan veya E-Devletten temin edilmesi.

Bölüm internet sayfasından temin edilen “Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme/Sicil Formu” (2 Adet), “Staj Defteri” (1 Adet) ve stajla ilgili diğer gerekli belgeler ile birlikte staja başlanılması.

Staj bitiminde, bölüm başkanlığı tarafından istenen kurum/kuruluşca kaşeli/mühürlü evrakların kapalı zarf içinde “Staj Defteri” ile birlikte bölüm tarafından ilan edilen tarihlerde Bölüme teslim edilmesi/ulaştırılması.

Staj evraklarının teslimi sonrasında yapılacak değerlendirme (sınav/sunum vb.) ve akabinde sonuçların ilan edilmesi.