

Staj Yapacak Öğrencilerin Dikkat Etmesi Gereken Hususlar

1- Stajlar 06 Temmuz 2020 tarihinden itibaren başlatılacaktır. 2019-2020 öğretim yılı bahar dönemine mahsus olmak üzere son sınıf öğrencilerinin staj yapma imkanı bulamamaları halinde uzaktan öğretim yöntemiyle ders, ödev, proje, uygulama dosyası ve benzeri etkinlikler veya yaz öğretimi şeklinde tamamlanabilecektir.

1. sınıfların staj uygulamalarına öğrencinin isteği üzerine karar verilecektir.

2-Stajını iş yerinde yapacak öğrenciler **staj başvuru formu ile staj sorumluluk dilekçesini eksiksiz** olarak doldurup imzalı şekilde diğer formlarla birlikte teslim etmek zorundadır.

3-Stajını yüz yüze yapma imkanı bulamayan 2. sınıf mezun olabilecek öğrenciler stajı uzaktan öğretim yönetim sistemi ile ödev-proje-uygulama dosyası şeklinden hangisi ile yapacağını belirten dilekçeyi doldurup imzalı şekilde öğrenci işlerine teslim etmek zorundadır.

4-Staj yapacak öğrenci, danışman öğretim elemanı ile iletişime geçip staj yapacağı yere birlikte karar verecektir.

5-Öğretim yılı yaz döneminde ve devam zorunluluğu olmayan öğrenciler için derslerin işlendiği dönemlerde staj yapacak olan öğrencilerimizin danışmanı tarafından staj yapacağı iş yeri uygun görülen öğrenci, Meslek Yüksekokulumuz kütüphane birim yetkilisinden ve/veya caymyo@aku.edu.tr web sayfası staj başvuru linkinden **“3 ADET ZORUNLU STAJ FORMUNU”** temin edecektir.

6- Staj yapacak öğrenci, 3 adet zorunlu staj başvuru formunu doldurup imzalayıp gerekli yerleri staj yapacağı iş yerine onaylattıktan sonra elden veya (PTT kargo sözleşme no 503483294 ile indirimli olarak) kargo ile AKÜ Çay Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Birimi'ne teslim edilecektir.

7- Öğrenciler **“3 ADET ZORUNLU STAJ FORMU”** evraklarını eksiksiz ve okunur biçimde doldurarak staj yapacakları takvimin başlama tarihinden en geç 10 gün önce işyerlerine onaylatarak bir adet nüfus cüzdanı fotokopisiyle birlikte staj sorumlusu danışman öğretim elemanına başvuracaklardır.

8- Çalışan öğrencilerimizin (memur veya işçi) **“2 ADET ZORUNLU STAJ FORMU”** evrakını alıp doldurarak çalıştıkları kurumdan alacakları belgeyi bir dilekçe ile Yüksekokulumuz Sekreteri Mehmet Emin DEMİRÖRS'e bildireceklerdir.

9-Danışman öğretim elemanı öğrenciden gelen evrakları öğrenci işleri biriminden alıp, burada doldurulması gereken yerleri doldurduktan sonra tekrar öğrenciye gönderilmek üzere öğrenci işleri birimine teslim edecektir.

10-Öğrenci işleri personeli danışman öğretim elemanının vermiş olduğu belgeyi öğrenciye PTT kargo firması (503483294 numaralı kod ile öğrencilerimiz Üniversitemizin anlaşmalı olduğu PTT kargo ile indirimli gönderebilirler) veya özel kargo ile ödemeli olarak geri gönderecektir.

11-Öğrencinin staj yaparken doldurması gereken 'Staj Defteri' şahsen AKÜ Kitap Satış Bürosu AKÜ Camii Kamil Miras Külliyesinden alabileceği gibi <https://urun.n11.com/bilgisayar-kitaplari/staj-defteri-P357892823'den> temin edebileceklerdir.

12- Staj yapacak olan öğrencilerimizin sigortaları Üniversitemiz (Meslek Yüksekokulumuz) tarafından yapılacaktır.

13- Öğrenciler staj takviminde belirtilen tarihlere aynen uymak zorundadırlar.

14- Öğrenciler staj yaptıkları aylarda çalıştıkları süreleri gösteren staj puantaj formlarını staj sorumlusu danışman öğretim elemanına izleyen ayın 7'sine kadar göndereceklerdir.

15- Stajın bittiği aya ait puantaj formu stajın bitiminden itibaren en geç bir hafta içinde danışman staj sorumlusu öğretim elemanına gönderilecektir.

16- Staj süresince stajyer öğrenciler, stajla ilgili bilgi almak istedikleri konularda staj sorumlusu danışman öğretim elemanı ile irtibat kuracaklardır.

17- **Staj defterleri ile staj yaptığınız iş veri tarafından yapılan ödemelerin dekontunun** stajın bitiminden itibaren 1 hafta içinde şahsen ya da kargo aracılığı ile AKÜ Çay Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Birimi'ne teslim

edilecektir. Öğrenci işleri personeli kargo ile gönderdiği staj defterini ilgili staj danışman öğretim elemanına imza karşılığı teslim edilecektir.