**STAJ İZLENCESİ**

**(Sadece Bilgilendirme Amaçlıdır)**

Stajla ilgili temel işlemler “KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ” olarak tanımlanmıştır. Öğrecilerin bunu okuması ve bu kurallara kesinlikle uyması gerekmektedir. Aksi taktirde yaşanacak maddi ve manevi tüm kayıplardan öğrenci sorumlu olacaktır.

# Staja Başlamadan Önce

1. Okulda aldığınız iş sağlığı ve güvenliği dersi ya da daha almış olduğunuz iş sağlığı ve güvenliği sertifikası staj yeri tarafından kabul edilmez ise ek eğitim almanız gerekebilir?
2. Staj yeri ulusal staj programından ya da öğrencinin kendi gayretleri ile bulunulabilir. Bazı kurumlar tarafından bölümüze iletilen stajyer talepleri de sizlere duyurulacaktır.
3. Staj yerinin uygun olup olmadığına staj komisyonu karar verir. Bunun için **Staj yeri bilgi formunu** **(form no 2)** doldurup, staj yerine onaylatılıp staj komisyonuna iletir. Bu aşamada, Staj yerinden isteniyorsa **staj zorunluk belgesi** de imzalatılarak götürebilir **(form no 1)**, Staj komisyonu, bu staj kurumunu onaylarsa sonraki adıma geçilir yoksa 2 adıma tekrar dönülür.
4. Staj yeri onaylandıktan sonra, **Staj kabul formu (form no 3) ve Kurumlar Arası Staj Başvuru ve Kabul Formu (form no 7)** doldurulup staj yerine onaylattırılmalıdır. Böylece staj yeri kesinleşmiş olacak
5. Önceki belgeler ile, **Staj başvuru formu (form no 4) ve Kurumlar Arası Staj Başvuru ve Kabul Formu (form no 7)** staj komisyonundan bir hocaya imzalatılıp**,** ekindeki belgelerle öğrenci işerine teslim edilecek (En geç staj başlamadan 10 gün önce).
6. **Stajyer değerlendirme formunun** **(form no 5),** öğrencinin doldurması gereken kısımları doldurulur ve resim eklenir. Resim digital olarak eklenebilir. Resimler vesikalık olmalı, resimlerde öğrencinin yüzü net görülmelidir. Staj komisyonundan bir hocaya imzalatılır**,** Staj başladığında bu belge staj yapılan kurumdaki sorumlu mühendise verilecektir. Staj tamamlandığında ise bu belgenin ilgili kısımları staj yapılan kurum yetkililerince doldurulup **imza atılıp ve kaşelenerek** **kapalı bir zarf içinde** öğrenci ile ya da posta ile staj komisyonuna gönderilmelidir. Stajyer değerlendirme formunun staj komisyonuna ulaştırılması öğrenci sorumluluğundadır
7. Staj tamamlandıktan sonra, okul açıldıktan sonraki 1 ay içinde, öğrenci staj değerlendirme belgesi ve **staj raporunu [form no 6]** staj komisyonuna teslim edecek.

# Staj Devam Ederken

1. **Staj Raporu/defteri** **[form no 6]** gün ve gün doldurulabilir

Staj raporu(defteri), ilgili formda belirlenmiş formatta ve elektronik ortamda hazırlanır.

# Staj Bittikten Sonra

1. **Staj değerlendirme formunun** ilgili kısımları, staj yapılan kurum yetkililerince doldurulup imzalandıktan sonra **kapalı bir zarf içinde** öğrenci ile ya da posta ile staj komisyonuna iletilir. Kurum kaşesi ve yetkili personel imzası olmayan **Staj değerlendirme** formları geçersiz sayılacaktır.
2. Staj raporu(defteri), belirlenmiş formatta, bilgisayarda yazılır ve çıktısı alınır.
3. Raporun içindeki her bir sayfanın aşağısında yer alan, staj yetkilisinin imzası için ayrılmış yerler imzalatılır.
4. **Onaylı ve imzalı staj raporu**, (bir dosya içinde) kapalı zarfla gelen sicil formu ile birlikte staj komisyonuna teslim edilir. Bu belgeler okul açıldıktan sonra en geç 1 ay içinde teslim edilmelidir. Geciken staj raporları **kesinlikle** kabul edilmez.
5. Staj komisyonu ya da komisyonun belirlediği hocalar dosyanızı inceler ve sizi **mülakata** çağırabilir.
6. Staj değerlendirmeniz yapılır ve **Yeterli** ya da **Yetersiz** olarak öğrenci bilgi sistemine girilir.

**NOT : Staj başvuru sürecini tamamlayıp çeşitli nedenlerden dolayı stajlarına başlayamayan veya yarıda kesmek durumunda kalan öğrencilerimiz, staja devam etmeyecekleri tarihten en geç 3 iş günü önce staj komisyonunu dilekçe ile bilgilendirmek zorundadır. Dilekçelerinde staj sigorta talep formuna yazdıkları staj başlangıç ve bitiş tarihleri, staj yapacakları kurum, stajın yarıda kesildiği tarih ve mazeretleri açıkça belirtilmelidir. Aksi takdirde staj sigortası işlemlerinden kaynaklanan maddi cezaların yükümlülüğü ilgili öğrenciye aittir!**