

STAJ BAŞVURU SÜRECİ

A-STAJ BAŞVURU FORMU

1. Fakültemiz internet sayfasından (<http://armyo.erdogan.edu.tr/>) staj başvuru formu 2 nüsha halinde çıkarılır.
2. Staj başvuru formu ile birlikte isteyen kurum ve işyerleri için staj işyeri sözleşmesi de 1 nüsha halinde çıkarılır.
3. Staj başvuru formuyla birlikte verilen STAJ TALİMATI yazısının okunması önemlidir.

B-BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASI

1. Öğrenci kimlik, adres ve iletişim bilgilerinin tam ve eksiksiz doldurulması gerekmektedir. Adres kısmına ikametgâh yazılabilir.
2. Sosyal Güvenlik Durumu bölümündeki alanlardan birinin seçilmesi zorunludur.
3. Zorunlu Staj Sürelerinden yalnızca biri işaretlenmelidir.
4. Bu bölümler doldurulduktan sonra Müdür veya Müdür yardımcısına formun onaylatılması gerekmektedir.
5. İşyerlerine onay aşamasına geçmeden bölüm başkanlığından staj yapılacak yerle ilgili fikir alınmasında fayda vardır.

C-İŞYERİYLE İLGİLİ KISIM

1. Staj başvurunuz işyeri tarafından uygun görülmesi halinde İşyerine ayrılan kısım eksiksiz olarak doldurularak işyeri yetkili tarafından kaşe ve imza atılarak onaylanır. Kaşe veya mühür olmayan başvuru formları kabul edilmez.
2. İki nüsha olarak hazırlanan formların biri işyerine bırakılır.
3. İşyeri Staj sözleşmesi isteyen işyerlerine Müdür veya Müdür Yardımcısı tarafından imzalanmış iş yeri staj sözleşmeleri bırakılır.

D-BÖLÜM BAŞKANLIĞI ONAYI

1. İşyeri tarafından imzalanan formlar staj başlama tarihinden en geç 15 gün önce Bölüm Başkanlığı onayına sunulmak üzere öğrenci işlerine teslim edilir.
2. Bölüm başkanlığı onayı alan staj başvuru evrakları sigorta işlemleri için tahakkuk servisine gönderilir.
3. Bu aşamadan sonra öğrenci işlerinden staj dosyaları temin edilebilir

E-STAJ TALİMATI

1. Öğrenciler kendileri ile ilgili bölümleri tam ve eksiksiz olarak doldurmak zorundadır, formları eksik ya da okunmayan öğrencilerin sigorta işlemi yapılmayacaktır.
2. Öğrencilerin staj ve sigorta işlemlerinin sağlıklı yürümesi için formda belirtilen staj başlama tarihlerine uyması zorunlu olup belirtilen tarihlerden birini işaretlemesi gerekmektedir. Takvime uymayan öğrencilerin sigorta işlemi yapılmayacaktır.
3. Öğrenciler birden fazla staj yerine başvurabilirler ancak form teslimi sırasında sadece bir tanesini verebilir. Birden fazla form veren öğrencinin sigorta işlemi yapılmayacaktır.
4. Dikey geçiş yapacak olan öğrenciler stajlarını sınav ve yerleştirme takvimine göre ayarlamalı ve teslim etmelidir.
5. Mezun olacak öğrenciler staj tarihini belirlerken tekrar eğitim öğretime devam etme, askerlik veya işe girmek gibi durumlarını göz önünde bulundurarak belirtilen tarihlerden birini seçmelidir.
6. Öğrenciler staj formu verirken staj başlama tarihlerini, iş yeri adı ve adreslerini not etmeleri kendileri açısından gereklidir.