

TBMYO
2018-2019 AKADEMİK YILI
STAJ UYGULAMA PLANI

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2018-2019 AKADEMİK TAKVİMİ GÜZ DÖNEMİ STAJ UYGULAMA PLANI

STAJ DÖNEMİ	STAJ BAŞVURU TARİHLERİ	STAJ YERİ BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLEREK BÖLÜM BAŞKANLIKLARINA BİLDİRİLMESİ	STAJ BAŞLAMA TARİHİ	STAJ BİTİŞ TARİHİ	STAJ DOSYALARININ TESLİM EDİLMESİ	STAJ BAŞARILARININ DANIŞMAN TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN DİLEKÇE EKİNDE TESLİMİ
GÜZ	24/09/2018 - 05/10/2018	10/10/2018	15/10/2018	26/11/2018	27/11/2018-05/12/2018	12/12/2018
AÇIKLAMALAR	1)Belirtilen tarihler dışında başvurular kabul edilmeyecektir. 2)Öğrencinin staj yerini kendisi bulması esastır. 3)Başvuruda bulunan öğrenciler tarafından; a)işyeri staj kabul belgesi b)Staj bilgi/tercih formu danışmana teslim edilecektir. 4)Danışmanlar tarafından öğrencilere ait staj belgeleri isim listesi ile birlikte dilekçe ekinde Müdürlüğe teslim edilecektir.	1)Staj yerleri Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından tespit edilen staj içeriklerinin uygulanmasına uygun olmalıdır. 2)Staj yeri, Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca uygun görülmeyen öğrenci staja başlayamaz.	1)Staj yeri ve staja başlamasına izin verilen öğrenci, staj yerini Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunda kabul edilen bir mazereti olmadan değiştiremez. 2)Öğrencilerin stajları Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarınca denetler.	1)Staj 30 iş günü (6 hafta) dür ve bir defada yapılır. 2)Staj sırasında hastalığı sebebiyle üç günden fazla devam edemeyen yada kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilir. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.	1)Staj bitiminde işyeri yetkilisince onaylanmayan staj dosyaları Kurulca değerlendirmeye alınmaz. 2)Staj dosyaları öğrenciler tarafından elden veya posta/kargo ile Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilecek, posta/kargodaki gecikmelerden Müdürlük sorumlu olmayacaktır. Elden teslimler görevli personele imza karşılığı yapılacaktır.	1)Staj Başarı Formu gelmeyen öğrencilerin stajı kabul edilemez. 2)Staj dosyası eksik görülen öğrencilere düzeltme için 2 hafta ek süre verilir. Bu süre içinde düzeltme yapmayan öğrencinin stajı kabul edilemez. 3)Staj değerlendirme sonuçları 1 hafta içerisinde öğrencilere ilan edilir.

Not: 1) Staj Formu ve defterine Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Web Adresindeki Öğrenci Form Linkinden Ulaşabilirsiniz.

2) Sağlık Hizmeti Beyanı Aşağıda Belirtilen e-devlet web adresinden temin edebilirsiniz.

Öğrencilerimizin Yapacağı İş ve İşlemler: Staja başlama ve bitiş tarihinde değişiklik olmaması gerekmektedir. Zorunluluk olması halinde staj yeri değişiklikleri danışman öğretim elemanına ve okul idaresine bildirilecektir. Staja başvuran öğrencilerimiz evraklarını, öğrencinin bağlı bulunduğu Yüksekokulda ilgili danışman öğretim elemanına teslim etmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 2 asıl nüsha olarak(fotokopi değil) hazırlanır.** Bir nüsha Staj Komisyonunda, 2. nüsha danışman öğretim elemanında kalacaktır

*Müstehaklık Sorgulama: <https://www.turkiye.gov.tr/> adresine giriniz, kullanıcı ve şifreniz ile sisteme giriş yaptıktan sonra e-hizmetler altında bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu hizmetlerinden "SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)" tıklanır açılan sayfanın çıktısı alınır Danışman Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere Staj Formuna eklenir. (e-devlet şifresi olmayanlar PTT şubelerine şahsen başvurarak alabilirler.)

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2018-2019 AKADEMİK TAKVİMİ BAHAR DÖNEMİ STAJ UYGULAMA PLANI

STAJ DÖNEMİ	STAJ BAŞVURU TARİHLERİ	STAJ YERİ BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLEREK BÖLÜM BAŞKANLIKLARINA BİLDİRİLMESİ	STAJ BAŞLAMA TARİHİ	STAJ BİTİŞ TARİHİ	STAJ DOSYALARININ TESLİM EDİLMESİ	STAJ BAŞARILARININ DANIŞMAN TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN DİLEKÇE EKİNDE TESLİMİ
BAHAR	11/02/2019 - 20/02/2019	04/03/2019	11/03/2019	19/04/2019	22/04/2019-29/04/2019	09/05/2019
AÇIKLAMALAR	1)Belirtilen tarihler dışında başvurular kabul edilmeyecektir. 2)Öğrencinin staj yerini kendisi bulması esastır. 3)Başvuruda bulunan öğrenciler tarafından; a)işyeri staj kabul belgesi b)Staj bilgi/tercih formu danışmana teslim edilecektir. 4)Danışmanlar tarafından öğrencilere ait staj belgeleri isim listesi ile birlikte dilekçe ekinde Müdürlüğe teslim edilecektir.	1)Staj yerleri Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından tespit edilen staj içeriklerinin uygulanmasına uygun olmalıdır. 2)Staj yeri, Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca uygun görülmeyen öğrenci staja başlayamaz.	1)Staj yeri ve staja başlamasına izin verilen öğrenci, staj yerini Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunda kabul edilen bir mazereti olmadan değiştiremez. 2)Öğrencilerin stajları Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarınca denetlenir.	1)Staj 30 iş günü (6 hafta) dür ve bir defada yapılır. 2)Staj sırasında hastalığı sebebiyle üç günden fazla devam edemeyen yada kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilir. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.	1)Staj bitiminde işyeri yetkilisince onaylanmayan staj dosyaları Kurulca değerlendirmeye alınmaz. 2)Staj dosyaları öğrenciler tarafından elden veya posta/kargo ile Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilecek, posta/kargodaki gecikmelerden Müdürlük sorumlu olmayacaktır. Elden teslimler görevli personele imza karşılığı yapılacaktır.	1)Staj Başarı Formu gelmeyen öğrencilerin stajı kabul edilemez. 2)Staj dosyası eksik görülen öğrencilere düzeltme için 2 hafta ek süre verilir. Bu süre içinde düzeltme yapmayan öğrencinin stajı kabul edilemez. 3)Staj değerlendirme sonuçları 1 hafta içerisinde öğrencilere ilan edilir.

Not: 1) Staj Formu ve defterine Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Web Adresindeki Öğrenci Form Linkinden Ulaşabilirsiniz.

2) Sağlık Hizmeti Beyanı Aşağıda Belirtilen e-devlet web adresinden temin edebilirsiniz.

Öğrencilerimizin Yapacağı İş ve İşlemler: Staja başlama ve bitiş tarihinde değişiklik olmaması gerekmektedir. Zorunluluk olması halinde staj yeri değişiklikleri danışman öğretim elemanına ve okul idaresine bildirilecektir. Staja başvuran öğrencilerimiz evraklarını, öğrencinin bağlı bulunduğu Yüksekokulda ilgili danışman öğretim elemanına teslim etmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 2 asıl nüsha olarak(fotokopi değil) hazırlanır.** Bir nüsha Staj Komisyonunda, 2. nüsha danışman öğretim elemanında kalacaktır

***Müstehaklık Sorgulama:** <https://www.turkiye.gov.tr/> adresine giriniz, kullanıcı ve şifreniz ile sisteme giriş yaptıktan sonra e-hizmetler altında bulunan **Sosyal Güvenlik Kurumu** hizmetlerinden “**SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)**” tıklanır açılan sayfanın çıktısı alınır Danışman Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere Staj Formuna eklenir. (e-devlet şifresi olmayanlar PTT şubelerine şahsen başvurarak alabilirler.)

T.C.
UŞAK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2018-2019 AKADEMİK TAKVİMİ YAZ DÖNEMİ STAJ UYGULAMA PLANI

STAJ DÖNEMİ	STAJ BAŞVURU TARİHLERİ	STAJ YERİ BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLEREK BÖLÜM BAŞKANLIKLARINA BİLDİRİLMESİ	STAJ BAŞLAMA TARİHİ *	STAJ BİTİŞ TARİHİ	STAJ DOSYALARININ TESLİM EDİLMESİ	STAJ BAŞARILARININ DANIŞMAN TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN DİLEKÇE EKİNDE TESLİMİ
YAZ	20/05/2019 - 03/06/2019	10/06/2019	01/07/2019	15/08/2019	19/08/2019-26/08/2019	02/09/2019
AÇIKLAMALAR	1)Belirtilen tarihler dışında başvurular kabul edilmeyecektir. 2)Öğrencinin staj yerini kendisi bulması esastır. 3)Başvuruda bulunan öğrenciler tarafından; a)işyeri staj kabul belgesi b)Staj bilgi/tercih formu danışmana teslim edilecektir. 4)Danışmanlar tarafından öğrencilere ait staj belgeleri isim listesi ile birlikte dilekçe ekinde Müdürlüğe teslim edilecektir.	1)Staj yerleri Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından tespit edilen staj içeriklerinin uygulanmasına uygun olmalıdır. 2)Staj yeri, Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca uygun görülmeyen öğrenci staja başlayamaz. 3)Bölüm Başkanlıklarınca, Staj Yapacak Öğrenci bilgilerinin yazı ekinde Müdürlüğe bildirilmesi.	1)Staj yeri ve staja başlamasına izin verilen öğrenci, staj yerini Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunda kabul edilen bir mazereti olmadan değiştiremez. 2)Öğrencilerin stajları Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarınca denetlenir.	1)Staj 30 iş günü (6 hafta) dür ve bir defada yapılır. 2)Staj sırasında hastalığı sebebiyle üç günden fazla devam edemeyen yada kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilir. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.	1)Staj bitiminde işyeri yetkilisince onaylanmayan staj dosyaları Kurulca değerlendirmeye alınmaz. 2)Staj dosyaları öğrenciler tarafından elden veya posta/kargo ile Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilecek, posta/kargodaki gecikmelerden Müdürlük sorumlu olmayacaktır. Elden teslimler görevli personele imza karşılığı yapılacaktır.	1)Staj Başarı Formu gelmeyen öğrencilerin stajı kabul edilemez. 2)Staj dosyası eksik görülen öğrencilere düzeltme için 2 hafta ek süre verilir. Bu süre içinde düzeltme yapmayan öğrencinin stajı kabul edilemez. 3)Staj değerlendirme sonuçları 1 hafta içerisinde öğrencilere ilan edilir.

Not: 1) Staj Formu ve defterine Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Web Adresindeki Öğrenci Form Linkinden Ulaşabilirsiniz.

2) Sağlık Hizmeti Beyanı Aşağıda Belirtilen e-devlet web adresinden temin edebilirsiniz.

Öğrencilerimizin Yapacağı İş ve İşlemler: Staja başlama ve bitiş tarihinde değişiklik olmaması gerekmektedir. Zorunluluk olması halinde staj yeri değişiklikleri danışman öğretim elemanına ve okul idaresine bildirilecektir. Staja başvuran öğrencilerimiz evraklarını, öğrencinin bağlı bulunduğu Yüksekokulda ilgili danışman öğretim elemanına teslim etmesi zorunludur. **Teslim edilecek form 2 asıl nüsha olarak(fotokopi değil) hazırlanır.** Bir nüsha Staj Komisyonunda, 2. nüsha danışman öğretim elemanında kalacaktır

***Müstehaklık Sorgulama:** <https://www.turkiye.gov.tr/> adresine giriniz, kullanıcı ve şifreniz ile sisteme giriş yaptıktan sonra e-hizmetler altında bulunan **Sosyal Güvenlik Kurumu** hizmetlerinden “**SPAS Müstehaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi)**” tıklanır açılan sayfanın çıktısı alınır Danışman Öğretim Elemanına teslim edilmek üzere Staj Formuna eklenir. (e-devlet şifresi olmayanlar PTT şubelerine şahsen başvurarak alabilirler.)