

# **TBMYO 2017-2018 AKADEMİK YILI STAJ UYGULAMA PLANI**

**\*ÜNİVERSİTEMİZ SENATOSUNUN İLGİLİ KARARI GEREĞİ ,2017 VE DAHA ÖNCEKİ YILLARDA TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ PROGRAMLARINA İLK DEFA KAYITLANAN ÖĞRENCİLERDEN, BAŞARI ŞARTLARINI KARŞILAYANLARIN, MEZUNİYET ŞARTLARINDAN BİRİSİ OLAN VE ÖĞRENCİNİN KENDİ BELİRLEDİĞİ İŞLETMEDE YAPMAYI PLANLADIĞI ,STAJ KOMİSYONU TARAFINDAN DA O İŞLETMEDE YAPILMASI UYGUN BULUNAN OTUZ GÜNLÜK (30) “STAJ” ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMALARI GEREKMEKTEDİR.**

**\*STAJ İLE İLGİLİ HUSUSLARDA DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANLARINIZ İLE İLETİŞİM İÇİNDE OLMANIZ GEREKMEKTEDİR.**

**(ÜNİVERSİTEMİZ SENATOSUNUN 01.03.2017 TARİH VE 2017/25 SAYILI KARARI)**

T.C.  
UŞAK ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
2017-2018 AKADEMİK TAKVİMİ GÜZ DÖNEMİ STAJ UYGULAMA PLANI

STAJ DÖNEMİ	STAJ BAŞVURU TARİHLERİ	STAJ YERİ BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLEREK BÖLÜM BAŞKANLIKLARINCA MÜDÜRLÜĞE BİLDİRİLMESİ	STAJ BAŞLAMA TARİHİ	STAJ BİTİŞ TARİHİ	STAJ DOSYALARININ TESLİM EDİLMESİ	STAJ BAŞARILARININ DANIŞMAN TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN DİLEKÇE EKİNDE MÜDÜRLÜĞE TESLİMİ
GÜZ	25/09/2017-06/10/2017	11/10/2017	16/10/2017	24/11/2017	25/11/2017-04/12/2017	07/12/2017
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, Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmeyen öğrenci staja başlayamaz.	1)Staj yeri ve staja başlamasına izin verilen öğrenci, staj yerini Bölüm Staj Komisyonunda kabul edilen bir mazereti olmadan değiştiremez. 2)Öğrencilerin stajları danışman öğretim elemanlarının koordinasyonunda sürdürülür.	1)Staj 30 iş günüdür (6 hafta) ve bir defada yapılır. 2)Staj sırasında hastalığı sebebiyle üç günden fazla devam edemeyen ya da kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilir. Mazeretleri kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.	1)Staj bitiminde işyeri yetkilisince onaylanmayan staj dosyaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınmaz. 2)Staj dosyaları öğrenciler tarafından elden veya posta/kargo ile danışman öğretim elemanına 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 defferine 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  
2017-2018 AKADEMİK TAKVİMİ BAHAR DÖNEMİ STAJ UYGULAMA PLANI

STAJ DÖNEMİ	STAJ BAŞVURU TARİHLERİ	STAJ YERİ BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ K BÖLÜM BAŞKANLIKLARINCA MÜDÜRLÜĞE BİLDİRİLMESİ	STAJ BAŞLAMA TARİHİ	STAJ BİTİŞ TARİHİ	STAJ DOSYALARININ TESLİM EDİLMESİ	STAJ BAŞARILARININ DANIŞMAN TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN DİLEKÇE EKİNDE MÜDÜRLÜĞE TESLİMİ
BAHAR	12/02/2018-21/02/2018	05/03/2018	12/03/2018	20/04/2018	21/04/2018-30/04/2018	10/05/2018
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, Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmeyen öğrenci staja başlayamaz.	1)Staj yeri ve staja başlamasına izin verilen öğrenci, staj yerini Bölüm Staj Komisyonunda kabul edilen bir mazereti olmadan değiştiremez. 2)Öğrencilerin stajları danışman öğretimin elemanlarının koordinasyonunda sürdürülür.	1)Staj 30 iş günüdür (6 hafta) ve bir defada yapılır. 2)Staj sırasında hastalığı sebebiyle üç günden fazla devam edemeyen ya da kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilir. Mazeretleri kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.	1)Staj bitiminde işyeri yetkilisince onaylanmayan staj dosyaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınmaz. 2)Staj dosyaları öğrenciler tarafından elden veya posta/kargo ile danışman öğretim elemanına 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  
2017-2018AKADEMİK TAKVİMİ YAZ DÖNEMİ STAJ UYGULAMA PLANI

STAJ DÖNEMİ	STAJ BAŞVURU TARİHLERİ	STAJ YERİ BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLEREK BÖLÜM BAŞKANLIKLARINCA MÜDÜRLÜĞE BİLDİRİLMESİ	STAJ BAŞLAMA TARİHİ	STAJ BİTİŞ TARİHİ	STAJ DOSYALARININ TESLİM EDİLMESİ	STAJ BAŞARILARININ DANIŞMAN TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN DİLEKÇE EKİNDE MÜDÜRLÜĞE TESLİMİ
YAZ	21/05/2018-04/06/2018	11/06/2018	02/07/2018	10/08/2018	11/08/2018-27/08/2018	31/08/2018
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, Bölüm Staj Komisyonu tarafından uygun görülmeyen öğrenci staja başlayamaz.	1)Staj yeri ve staja başlamasına izin verilen öğrenci, staj yerini Bölüm Staj Komisyonunda kabul edilen bir mazereti olmadan değiştiremez. 2)Öğrencilerin stajları danışman öğretim elemanlarının koordinasyonunda sürdürülür.	1)Staj 30 iş günüdür (6 hafta) ve bir defada yapılır. 2)Staj sırasında hastalığı sebebiyle üç günden fazla devam edemeyen ya da kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilir. Mazeretleri kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre toplam sürenin yarısını geçemez.	1)Staj bitiminde işyeri yetkilisince onaylanmayan staj dosyaları Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınmaz. 2)Staj dosyaları öğrenciler tarafından elden veya posta/kargo ile danışman öğretim elemanına 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

**\*Müstehakkık 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 Müstehakkık 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.)