

STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN TAKİP EDECEĞİ SÜREC

- 1- ÖNCELİKLE ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN **STAJ TANITIM VİDEOSUNU VE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ VİDEOSUNU** İZLEDİKTEN SONRA SINAVDA BAŞARILI OLANLAR; İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ SERTİFİKASINI ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİNDEN ALABİLİR.
- 2- STAJ YAPMAK İSTEDİĞİNİZ KURUM SORUMLUSU İLE KURUMLARINDA STAJ YAPMAK İSTEDİĞİNİZİ BİLDİRMEK İÇİN **ÖN GÖRÜŞME(SÖZLÜ)** YAPINIZ.
- 3- KURUM SORUMLUSU KURUMLARINDA STAJ YAPABİLECEĞİNİZİ SÖZLÜ OLARAK SİZE BEYAN ETMESİ HALİNDE ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN STAJ BAŞVURUNUZU YAPINIZ.
- 4- STAJ BAŞVURUNUZUN ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU STAJ KOMİSYONUNCA UYGUN GÖRÜLMESİ VE ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNDEN ONAYLANMASI GEREKİR.
- 5- STAJ BAŞVURUNUZ STAJ KOMİSYONUNCA ONAYLANDIKTAN SONRA ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN ÇIKTI ALINIZ.
- 6- ÇIKTISINI ALDIĞINIZ BAŞVURU FORMUNU OKUL İDARESİNE ONAYLATTIRINIZ.
- 7- STAJ BAŞVURU FORMUNUZU STAJ YAPACAĞINIZ KURUMA ONAYLATTIRINIZ.
- 8- ONAYLATTIĞINIZ STAJ BAŞVURULARINI STAJ TAKVİMİNDE BELİRTİLEN SÜRELER İÇERİSİNDE STAJ KOMİSYONUNA (BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE) GERİ TESLİM EDİNİZ.
- 9- EVRAKLARINI BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE TESLİM EDEN ÖĞRENCİLERİN MUHASEBE ONAYLARI VE SİGORTA GİRİŞLERİ STAJA ÇIKMADAN BİR HAFTA ÖNCESİNDE ADALET MYO MUHASEBE YETKİLİSİ TARAFINDAN YAPILACAKTIR.
- 10- STAJ YAPACAĞINIZ KURUM SİGORTA GİRİŞLERİNİN OKUL TARAFINDAN YAPILDIĞI İLE İLGİLİ BELGE İSTİYORSA SİGORTA GİRİŞLERİNİZ İLE İLGİLİ BELGENİN ÖRNEĞİNİ STAJA ÇIKMADAN 3(ÜÇ) GÜN ÖNCE MUHASEBE BİRİMİNDEN ALABİLİRSİNİZ.
- 11- STAJ YAPABİLMENİZ İÇİN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ VİDEOYU TAMAMEN İZLEMENİZ VE SONUCUNDA YAPILACAK SINAVDAN EN AZ 60 ALMANIZ GEREKMEKTEDİR. İKİ SINAV HAKKINIZ OLUP BU SINAVLAR SONUCUNDA BAŞARILI OLMAMANIZ HALİNDE STAJINIZI BİR SONRAKİ GÜZ, BAHAR YA DA YAZ DÖNEMİNDE YAPABİLİRSİNİZ.
- 12- SINAV SONUCUNDA BAŞARILI OLANLARA SERTİFİKA VERİLECEKTİR. STAJ YAPACAĞINIZ KURUM İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ ALDIĞINIZA DAİR BELGE İSTERSE SERTİFİKANIZI OKULDAN ALIP İŞYERİNE GÖTÜRMEYİ UNUTMAYINIZ.
- 13- STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNUN İKİ NÜSHA ÇIKTISINI ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN ALIP STAJ YAPACAĞINIZ KURUMA VERİNİZ.
STAJINIZI 30 GÜN YAPTIKTAN SONRA;
- 14- **STAJ DEFTERİNİZİN VE STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNUN** BOŞ ÇIKTISINI ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNDEN ALIP GÜNLÜK YAPTIĞINIZ İŞLERİ AYRINTILI BİR ŞEKİLDE YAZINIZ. YAPTIĞINIZ İŞLERLE İLGİLİ ÖRNEK BELGELERİ DEFTERİN SONUNA EKLEYİNİZ.
- 15- **STAJ DEFTERİNİZİN** TÜM SAYFALARINI STAJ YAPTIĞINIZ KURUMA EKSİKSİZ KAŞELETTİRİP İMZALATTIRINIZ.
- 16- **STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNU** STAJ YAPTIĞINIZ KURUMA DOLDURTUP ONAYLATINIZ.
- 17- **ONAYLANMIŞ STAJ DEFTERİNİZİ VE STAJ DEĞERLENDİRME FORMUNU TARATARAK ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNE YÜKLEYİNİZ. STAJ DEFTERİNİ VE DEĞERLENDİRME FORMUNU STAJ TAKVİMİNDE BELİRTİLEN SÜRELER İÇERİSİNDE ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNE YÜKLEMİYEN ÖĞRENCİLERİN STAJI KABUL EDİLMEMEYECİKTİR.**
- 18- STAJINIZIN KABUL OLUP OLMADIĞINI ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNDEN TAKİP EDİNİZ. EKSİKLİKLER NEDENİYLE DOSYANIZ İADE EDİLMİŞ İSE SÜRESİ İÇERİSİNDE EKSİKLİKLERİNİZİ TAMAMLAYINIZ.
- 19- STAJA ÇIKMAK İÇİN BELGELERİNİ OKULDAN ALIP SİGORTA GİRİŞLERİ YAPILAN ÖĞRENCİLER, STAJLARINI YAPMAMALARI HALİNDE ADINA YATIRILAN SİGORTA PRİMLERİ GERİ TAHSİL EDİLİR.