

ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU

YENİ OBS SİSTEMİ

YÜZYÜZE STAJ BASVURU AŞAMALARI

1.Adım: Öğrenci, zorunlu staj başvuru işlemlerine başlamadan önce **İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası** almak zorundadır. Sertifikayı almak için en az **12.5 saat video izlenip** online sınavdan en az **60 puan** alınmalıdır.

(Eski OBS sistemi üzerinden sertifika alabilirsiniz.)

2.Adım: Zorunlu staj başvurusu **Yeni OBS** sistemi üzerinden, 12.07.2021-23.07.2021 tarih aralığında, ilgili alanlar doldurularak yapılır. *(Videoyu izleyiniz.)*

3.Adım: **Yeni OBS** sisteminden zorunlu staj başvuru aşamalarını tamamladıktan sonra, yazdır kısmından **PDF** dosyası şeklinde otomatik olarak doldurulmuş **“Zorunlu Staj Formu”** nu 2 nüsha olarak çıktı alınız.

4.Adım: Staj Başvurunuz **OBS** üzerinden onaylandıktan sonra, **Yeni OBS** sistemi üzerinden çıktı olarak almış olduğunuz **“Zorunlu Staj Formu”** kaşelenip imzalanmak suretiyle staj yapacağı yere onaylattırılır. Bu formda ıslak imzanın bulunması zorunludur.

5.Adım: 2 nüsha olarak aldığınız kurum onaylı **“Zorunlu Staj Formu”** nu kuruma onaylattıktan sonra 1 nüshasını Yüksekokulumuza elden veya posta yolu ile 27.07. 2021 günü bitimine kadar teslim ediniz veya **PDF** olarak adaletmyo@sdu.edu.tr mail adresine gönderiniz.

6.Adım: Onaylanmış staj başvuru formlarını teslim eden öğrencilerin sigorta girişleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce yapılır.

7.Adım: Stajlar 02.08.2021-13.09.2021 tarih aralığında yapılacaktır. Aşağıda belirtilen staj sonu evrakları 14.09.2021-15.09.2021 tarih aralığında gönderilecektir.

ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Staja başvuru tarih aralığında staj başvurusunu yapmak zorundasınız. **Aksi halde staj başvurunuz değerlendirilmeye alınmayacaktır.**
- Staj, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatına bağlı birimler, adliyeler, kurum ve şirketlerin hukuk birimleri, noterler, avukatlık bürosu gibi konu olarak adalet hizmetleri ile ilgilenen yerlerde yapılabilecektir.
- **Staj süresi Staj I ve Staj II olarak toplam 30 iş günüdür.** Ancak, Staj I kurum stajını daha önce 15 iş günü yapan öğrenciler, Staj II kurum stajını 15 iş günü yaparak 30 iş gününü tamamlayacaklardır. Staj süresince çalışılmayan günler ve Cumartesi-Pazar günleri sayılmayacaktır. Staj yapılan süre içerisinde rapor alınması halinde staj, rapor süresi kadar uzamış sayılır.

STAJ YAPACAĞINIZ FİRMAYA/KURUMA GÖTÜRECEĞİNİZ BELGELER

1. Staj Değerlendirme Formu

Duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılmıştır.

2. Staj Devam Takip Formu

Duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılmıştır.

3. Staj Defteri

Staj defterinin kapak sayfası ve ilk sayfasında Öğrenci bilgileri, Staj yapılan işyerinin adı/unvanı, çalışma süresi, iş bölümlerinin yazılması gerekmektedir. Diğer sayfalarda kısım, sayfa no, yapılan iş ve tarih bölümlerinin yazılması gerekmektedir. Anlatın dili olarak 3. şahıs ağzı ile (yapıldı, yazıldı, hazırlandı vb. gibi) yazım yapılmalıdır. **Sayfa boşluklarına staj yerinde yapılan çalışmalar ayrıntılı olarak yazılacaktır. İşyerinde/kurumda kullanılan matbu örnekler var ise eklenmelidir.**

Her sayfanın altına işyerinin/kurumun kaşesi basılarak, işyeri yetkilisine imzalatılacaktır.

Staj defteri duyuru metninde **PDF** olarak paylaşılmıştır.

STAJ BİTİMİNDE YAPILMASI GEREKENLER

Staj bitiminde;

- Staj Değerlendirme Formu (elden öğrenciye verilmesi halinde)
- Staj Devam Takip Formu
- Staj Defteri

belgelerini **TEK BİR PDF** altında birleştirerek Yeni OBS sistemine yükleyiniz. (Belgenin sisteme nasıl yükleneceği ile ilgili olarak daha sonra bilgi verilecektir.)

STAJYER ÖĞRENCİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Stajyer öğrenci staj yaptığı işyerindeki sendikal etkinliklere katılamaz.
- Öğrenciler staj bitiminde, staj yöneticisi tarafından doldurulan staj değerlendirme formunun meslek yüksekokuluna ulaştırılmasından sorumludurlar.
- Öğrenciler staj çalışma programlarına uygun olarak yürüttükleri çalışmalarını günlük staj rapor yazım kurallarına uygun olarak staj defterine işler.
- Öğrenciler, staj dosyalarını takvimde belirtilen tarih aralığında öğrenci bilgi sistemine yüklemelidirler. Staj dosyası süresinde öğrenci bilgi sistemine yüklenmeyen stajlar geçersiz sayılır.
- Öğrenciler staj yaptıkları yer tarafından doldurulan staj değerlendirme formunun Staj Değerlendirme Komisyonuna takvimde belirtilen tarih aralığında ulaştırılmasını staj yaptığı kurumdan talep etmeli ve takibini gerçekleştirmelidir.
- Stajyer öğrenciler, staj yapacakları işyerlerinin çalışma saatleri, iş koşulları, giyim kuşam ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadır.
- İşyerinden/meslek yüksekokulundan izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste veya staj dönemi boyunca staj süresinin %10'u oranında devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum program staj kuruluna bildirilir. Devamsızlık yapılan gün staj süresine eklenir. Ancak izin ve mazeret nedeniyle devamsızlık yapılan bu süre toplam sürenin yarısını geçemez. Eksik süre toplam staj süresinin %10'una kadar olması durumunda, staj yükümlülüğünü yerine getirip getirmediğine veya okul bünyesinde tamamlatmaya Meslek Yüksekokulu Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu yetkilidir.
- Devamsızlık nedeniyle stajı geçersiz sayılan öğrencinin, staja çıkması nedeniyle Yüksekokulumuzca ödenen sigorta primi yasal faizi ile geri alınır. Öğrenciler bu meblağı ödemekle yükümlüdürler.
- Yaz okulu ile aynı anda staja çıkılamaz. Sehven çıktığı tespit edilen öğrencinin stajı geçersiz sayılır ve öğrencinin staja çıkması nedeniyle Yüksekokulumuzca ödenen sigorta primi yasal faizi ile geri alınır. Öğrenciler bu meblağı ödemekle yükümlüdürler.
- Stajın öğrencinin görev ve sorumluluklarını herhangi bir sebeple ihlalden kaynaklanan iptali halinde, Yüksekokulumuzca ödenen sigorta primi yasal faizi ile öğrenciden tahsil edilir.

- Stajyer öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
- Öğrenci beyanından sorumludur.