

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
BAŞKENT MESLEK YÜKSEKOKULU
STAJ YÖNERGESİ*

Amaç ve Kapsam:

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı, Ankara Üniversitesi Başkent Meslek Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek, laboratuvar ve atölye uygulamalarında edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmek, görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamaktır. Yönerge, Ankara Üniversitesi Başkent Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin öğrenim süresince yapmakla yükümlü olduğu staj çalışmaları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak:

MADDE 2 – Bu Yönerge 22 Mayıs 2002 tarih ve 24762 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mesleki Teknik Eğitim Bölgesi İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik esasları ile 18 Ocak 2004 tarih ve 25350 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Ankara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 7. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 3 – Bu yönergede geçen,

Üniversite: Ankara Üniversitesi

Yüksekokul: Ankara Üniversitesi Başkent Meslek Yüksekokulu

İşyeri: Öğrencinin staj yapacağı, arkeolojik kazı alanı ve kazı laboratuvarı, kamu ya da özel kuruluşlara bağlı müze, müze laboratuvarı ile kamu ve özel kurumlarda koruma uzmanları tarafından yürütülen koruma projeleri,

Eğitici Personel: Staj yapacak öğrenciler, staj süresi boyunca işyeri tarafından belirlenecek eğitici personel gözetiminde bulunurlar. Eğitici personel, stajyerlerin bir plan dâhilinde stajlarını sürdürmelerinden ve staj planının gerektiği şekilde uygulanmasından sorumludur.

Eser koruma alanında en az ön lisans programından mezun ve asgari 3 senelik mesleki deneyimi bulunmalıdır.

Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu:

MADDE 4 – Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, müdür yardımcıları arasından belirlenen Okul-Sanayi Koordinatörü'nün başkanlığında, yüksekokul bölüm başkanları ile en az bir öğretim elemanından oluşur.

Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu, gerekli gördüğü program ve birimlerde çalışma komisyonları oluşturabilir. Bu kurul yılda en az 3 toplantı yaparak toplantı değerlendirme ve sonuçlarını Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'na bildirir.

* Bu yönerge Ankara Üniversitesi Başkent Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulu'nun 06 Mayıs 2014 tarih ve 244 sayılı kararı ile hükme bağlanmıştır.

Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun Görevleri:

MADDE 5 - Meslek Yüksekokullarının Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Yüksekokul öğrencilerinin bu yönetmelik hükümleri doğrultusunda staj ve eğitim uygulaması yapabilmeleri için gerekli ön bilgileri almalarını sağlamak üzere toplantılar düzenlemek,
- b) Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, hazır hale gelmesini sağlamak,
- c) Öğrencilere staj yeri temini hususunda ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
- d) Öğrencilerin staj yerlerine yerleştirilmeleri ile ilgili süreci düzenlemek:
Yüksekokula yapılan staj başvurularını ilan etmek, staj ilanlarına yapılan başvuruların işveren tarafından değerlendirilmesi ardından onay vermek.
- e) Staj çalışmalarını denetlemek,
- f) Tamamlanan staj çalışmalarına ait staj dosyalarını değerlendirmek,
- g) Gerekli görüldüğü takdirde stajla ilgili mülakat ve uygulamalar düzenlemek.

Stajın Başlaması ve Süresi:

MADDE 6

- a) Stajlar (Yüksekokul Staj Eğitim ve Uygulama Kurulu tarafından kabul edilebilecek yasal gerekçeler dışında) Eğitim-Öğretimin olmadığı yaz aylarında ve Bahar Yarıyılı Final Sınavları tamamlandıktan sonra yapılır.
- b) Mezun durumuna gelmiş ancak henüz staj veya stajlarını tamamlayamamış öğrencilerin Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu kararı ile normal eğitim-öğretim döneminde de staj yapmalarına olanak tanınabilir.
- c) Stajlar 2. ve 4. yarıyıl sonunda yapılan 30'ar iş gününden ibarettir. Öğrencilerin mezun olabilmeleri için toplam 60 iş gününden oluşan her iki stajından da başarılı olmaları gerekmektedir.
- d) El Sanatları Bölümü öğrencilerinin staj hakkı kazanabilmeleri için stajın ait olduğu eğitim-öğretim yılında açılmış olan meslek derslerinin tamamından başarılı olma şartı aranır. Ancak söz konusu meslek derslerinin en fazla birinden başarısız olan öğrenciye Bölüm Kurulu Kararı ile staj hakkı tanınabilir. Yukarıda belirtilen başarı şartı, 1. ve 2. sınıf stajlarının her biri için ayrı ayrı aranır. Öğrencinin 2. sınıf stajını yapabilmesi için 1. sınıf stajını yapmaya hak kazanmış olması yeterli değildir. El Sanatları Bölümü öğrencilerinin stajlarını yaptıkları iş yerinde eğitici personel olarak bu yönergenin 3. Maddesinde tanımlanan en az bir eğitici bulunmak zorundadır. Aksi halde öğrencinin stajı geçersiz sayılır.
- e) Çeşitli nedenlerle 1.sınıf stajını yapamamış mezun durumundaki öğrenciler, 4. yarıyıl sonunda 1.(30 iş günü) ve 2. (30 iş günü) sınıf stajlarını Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca onaylanan işyerlerinde yapabilirler,
- f) El Sanatları Bölümü öğrencileri işyeri çalışma süresinin kısalığı nedeniyle içinde buldukları Eğitim-Öğretim yılına ait stajlarını farklı dönemlerde birden fazla işyerinde tamamlayabilirler,

- g) Öğrenciler stajlarını yaptıkları iş yerlerinde resmi ve hafta sonu tatillerinde çalışılıyorsa (durumu belgelemek şartı ile) bu günleri de iş günü olarak saydırabilirler.

Staj Yeri:

MADDE 7

- a) Yüksekokulun staj yapma hakkı kazanan öğrencilerine staj yeri bulmak veya Yüksekokulda staj açma yükümlülüğü bulunmamaktadır. Bununla birlikte işyerleri (kazı başkanlıkları, müze laboratuvarları, bölge koruma laboratuvarları, vb.) tarafından Yüksekokula yapılabilecek stajyer taleplerinin ilan edilmesini sağlayacaktır.
- b) Öğrenci, niteliği ve yeterliliği Başkent Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi, Madde 3'de tanımlanan kurallara uygun bir işyeri (stajın gerçekleşeceği kazı veya laboratuvar) belirleyebilir. Belirlediği bu işyerine başvuruda bulunmak için, Yüksekokul tarafından hazırlanan ve Yüksekokul Öğrenci İşleri biriminden temin edeceği başvuru dilekçesini doldurur, imzalar ve işyerine teslim eder. İşyerinin Yüksekokulun öngördüğü staj koşullarını ve bu bağlamda başvuran öğrenciyi stajyer olarak kabul etmesi halinde, Yüksekokul Staj Komisyonu'nun onayı ile staj gerçekleştirilir.
- c) Yüksekokula stajyer talebinde bulunan işyerinin staj ile ilgili ayrıntılı bilgileri (öğrenci kontenjanı, öğrencide aranan ölçütler, staj esnasında sağlanacak olanaklar, staj içeriği ve kapsamı, staj tarihleri, vb.) Yüksekokul tarafından ilan edilir ve öğrenci bu ilanları izleyerek (ve gerekli gördüğü durumlarda Yüksekokul Staj Komisyonu'na danışarak) kendi koşullarına uygun işyerine şahsen başvuru yapar. Bu amaçla Öğrenci İşleri biriminden temin edeceği başvuru dilekçesini doldurur, imzalar ve işyerine teslim eder. Öğrencinin başvurusu işyeri tarafından değerlendirilir ve öğrencinin kabul edilip edilmeyeceğine işyeri karar verir. İşyeri staja kabul ettiği öğrencilerin isimlerini Yüksekokula bildirir.
- d) Staj için Yüksekokul tarafından ilan edilen işyerlerine / Yüksekokul staj projelerine başvuruda bulunan öğrenci, başvuruyu yapmakla ilan edilen tüm kurallara ve çalışma programına uymayı taahhüt eder. Bu nedenle staj ilanlarına başvuru yapılmadan önce tüm bilgilerin dikkatle okunması gerekir. Aynı şekilde, öğrenci kendi belirlediği bir işyerinde stajını gerçekleştirecekse bu işyerinin kural ve çalışma programı hakkında başvuruda bulunmadan önce bilgi edinmeli ve staj süresince de bu kural ve programa özenle uymalıdır.
- e) El Sanatları Bölümü öğrencileri 2. ve 4. yarıyla ait stajlarının tamamını aynı işyerinde yapamazlar. Ancak 2. yarıyıldan kalan en fazla 15 iş günü stajını 4. yarıyla ait stajı ile birlikte aynı yerde yaparak tamamlayabilirler.
- f) El Sanatları Bölümü öğrencilerinin staj yerleri Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından onaylanmak zorundadır.
- g) Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu gerekli gördüğü takdirde El Sanatları Bölümü öğrencileri için Yüksekokul laboratuvarlarında da staj açabilir. Yüksekokul laboratuvarlarında staj yapan öğrencilere herhangi ödeme yapılmaz.
- h) Yüksekokul proje laboratuvarlarında staj açmayı isteyen öğretim elemanı proje içeriğini-kapsamını, talep edeceği stajyer sayısını ve stajyer öğrencide aradığı nitelikleri de içeren bir talep yazısını Yüksekokul Müdürlüğüne iletir. Söz konusu talepler doğrultusunda, Yüksekokul bünyesinde yaz döneminde (Bahar Yarıyılı Final Sınavları tamamlandıktan sonra) gerçekleştirilecek olan koruma-onarım stajlarına dair

duyurular Yüksekokul tarafından yapılır. Öğrenci, proje yürütücüsünün belirlediği stajyer niteliklerini taşıyor ise, Yüksekokul Öğrenci İşleri Biriminden temin edeceği başvuru dilekçesini doldurur, imzalar ve Yüksekokula teslim eder. Yüksekokulda açılan stajlara başvuruda bulunan öğrencinin staja kabul edilip edilmeyeceğine proje yürütücüsü karar verir.

Staj Devam Zorunluluğu:

MADDE 8 –

a) Öğrenci stajını Yüksekokul tarafından onaylanan işyerinde ve belirlenen tarihler arasında tamamlamak zorundadır; Yüksekokulun bilgisi dışında staj tarihlerinde değişiklik yapamaz. Eğer işverenden kaynaklanan bir değişiklik talebi olursa, yeni staj tarihleri işveren tarafından Yüksekokula bildirilmelidir.

b) Staj yükümlülüğü bulunan öğrenci staj işlemlerini tamamlamadığı sürece mezun olamaz. Staja devam zorunlu olup, stajlar belirlenen sürede aşağıda belirtilen haller dışında kesintisiz olarak tamamlanır. Aşağıda yer alan geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilmelidir.

c) Öğrenciler ancak aşağıdaki durumlarda mazeretli sayılırlar;

i) Öğrencinin staja devam edip edemeyeceğini belirten resmi raporla belirlenmiş 3 iş gününe kadar hastalık hali.

ii)Hastalık dışında işyeri staj sorumluluğunca uygun görülecek mazeretleri nedeniyle 3 iş gününe kadar olan devamsızlıklar.

Stajın süresinin yarısına devam etmeyen öğrenci bu yönergenin 6. maddesinin e bendinde belirtilen hakkı saklı kalmak koşuluyla hiç staj yapmamış sayılır. **Staj süresi içerisinde hastalık, 1. derece yakının kaybedilmesi vb. durumlarda işyerinin onayı ile staja bir süre ara verilmesinden kaynaklanan ve 15 işgününe kadar olan eksik günler staj bitiş tarihini takip eden günlerde** bu yönergenin 6. maddesinin e bendinde belirtilen hakkı saklı kalmak koşuluyla **tamamlanır. Aksi takdirde stajın 15 işgününe kadar olan kısmı** Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu kararı ile bir **sonraki staj döneminde tamamlanır.**

iii)Deprem, yangın ve sel vb. bir doğal afet durumunda, öğrenciler stajlarını Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu tarafından belirlenen başka bir işyerinde tamamlayabilir.

Staj Yapacak Öğrencilere Sağlanacak Olanaklar:

MADDE 9-

a) Stajyer kabul edecek işyerleri bu yönergede işyerine düşen görev ve sorumluluklara uymayı taahhüt etmiş olur.

b) İşyeri kendi personeline sağladığı olanaklardan stajyerin de yararlanmasını sağlar.

Stajyer kabul edecek işyerleri, stajyerlerin konaklama ve yeme-içme gereksinimlerinin karşılanması ve kuruluşun sosyal olanaklarından yararlanması hususunda azami çabayı sarf eder.

c) El Sanatları Bölümü öğrencilerini stajyer olarak kabul eden işyerleri, eğer işyeri Ankara ili sınırları dışında ise öğrencinin gidiş-dönüş ulaşım masraflarını karşılar.

- d) Öğrencilerin staj yaptıkları kuruluş ile aralarındaki mali konular ve bunlardan doğan hukuki anlaşmazlıklardan Üniversite ve Yüksekokul hiçbir suretle sorumlu veya ilgili tutulamaz.

Sigorta İşlemleri:

MADDE 10 - 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesi b bendi uyarınca *“yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır.”* hükmü yer almaktadır. Ayrıca aynı kanunun **“prim ödeme yükümlüsü”** başlıklı 87. maddesinin birinci fıkrası (e) bendinde *“yüksek öğrenimleri sırasında zorunlu staja tabi tutulacak öğrenciler için öğrenim gördükleri yüksek öğretim kurumu”* tarafından primlerinin ödeneceği belirtilmektedir. Bu nedenle staj yapacak olan öğrencilerin staj süresince iş kazası ve meslek hastalığı sigortası Ankara Üniversitesi tarafından ödenmektedir.

Staj yeri ve staj tarihleri belli olan öğrenciler, bahar dönemi sonunu geçirmeden ve staja başlayacağı günden en az 20 gün önce staj başvuru formu, nüfus cüzdanı arkalı-önlü fotokopisi ve staj kabul belgesini rektörlük öğrenci işlerine bölüm ve dekanlık kanalıyla iletilmesini sağlamak ve staja başlamadan önce SGK primlerinin yatırıldığı takip etmek zorundadır. Primler yatırılmadan staja başlanmamalıdır.

Formda belirtilen staj bilgilerinin zorunlu olmadıkça değiştirilmemesi gerekir. Eğer bu tarihlerde değişiklik olursa, staja yasal ve mücbir sebeplerden dolayı gidilemezse veya staja başladıktan sonra staj yasal ve mücbir sebeplerden dolayı yarım bırakılırsa, bu durumun vakit geçirilmeden derhal Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirmesi zorunludur. Bu bilgi verme işlemlerini yerine getirmemezse doğacak tüm sorumluluğun tarafına ait olduğunu yazılı olarak kabul ve taahhüt eder.

Staj Yapan Öğrencilerin Disiplin İşleri:

MADDE 11 –

- Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işyerinin çalışma, iş koşulları ile disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına uymak zorundadırlar.
- Stajyer öğrenci işyerinde uygulanan işe çalışma (mesai) saatlerine uymak zorundadır.
- Öğrencilerin stajlarını arkeolojik bir kazıda yapmaları halinde kazıevini kazı başkanından izinsiz terk edemezler. Aksi davranışta süre gözetmeksizin öğrencinin stajına son verilerek başarısız sayılır.
- Belirtilen kuralların aksine hareket eden ve / veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek o döneme ait stajı tamamen geçersiz sayılır.
- Öğrenciler için Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri staj sırasında da geçerlidir.
- Stajyer öğrencinin kusuru ve dikkatsizliğinden kaynaklanan zararlar söz konusu olduğunda, benzer durumlarda o işyeri elemanlarının yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır,
- Stajyerler, staj süresi boyunca işveren tarafından belirlenen ve Yüksekokula bildirilen eğitmen (koruma uzmanı) gözetiminde çalışırlar.
- Stajyerler stajları süresince işyerinde (laboratuvar, kazı alanı, proje, vb.) çektikleri fotoğrafları, çalışmalarını sırasında elde ettikleri/kullandıkları her türlü bilgi ve belgeyi işyerinden izinsiz olarak hiçbir suretle kullanamaz, sosyal paylaşım sitelerinde ve

internet üzerinden yayımlayamazlar. Öğrencilerin bu konudaki sorumlulukları mezuniyetleri ile de sona ermez. Bu kurala muhalefet eden stajyer, ilgili yasalar gereğince cezalandırılmayı kabul ederler.

Yurtdışında Staj:

MADDE 12- Yüksekokul öğrencileri yapmak zorunda oldukları staj, eğitim ve uygulama çalışmalarını, normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Öğrenci yurtdışı kabul belgesini ilgili Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna verir. Kurul bu belgeyi değerlendirerek öğrencinin yurtdışında staj yapıp yapamayacağına karar verir.

Staj Yapacak Öğrencilerden İstenecek Belgeler:

MADDE 13 – Staj yapacak öğrencilerin şu belgeleri temin etmeleri gerekir:

- Staj yapmak istediği işyerine teslim edeceği başvuru dilekçesi,
- Staj dosyası,
- Staj ve Eğitim Uygulama Kurulundan aldıkları resmi yazı (staj yapacakları işyeri için),
- İki adet vesikalık fotoğraf (staj yapacakları işyeri için),
- Staj kabul taahhüt belgesi,
- Ek 10'da yer alan formun eksiksiz olarak doldurularak Sosyal Güvenlik kurumu Başkanlığından alınacak olan herhangi bir sigorta sicil kaydının olup olmadığına dair (Sosyal Sigortalar Kurumu, Bağ-Kur ve Emekli Sandığının her biri için) 3 ayrı belge.

Staj Sonu Değerlendirme Formu:

MADDE 14 - İşyeri yetkilileri, staj dönemi sonunda düzenleyecekleri ekli 6 ve 7 numaralı formları doldurarak stajı takip eden hafta içinde değerlendirmek üzere Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna gönderir.

Öğrenci Tarafından Hazırlanacak Staj Raporu

MADDE 15

- Staj süresince yapılan çalışmalar, staj dosyasına günü gününe işlenir ve staj yöneticisi tarafından onaylanır.
- Öğrenciler yaptıkları çalışma, gözlem ve incelemelerini, rapor halinde hazırlarlar. Staj Değerlendirme Raporu hazırlanırken rapor hazırlama kurallarına uyulur. Bölüm Kurulları raporların içeriğinde yer alması gereken hususları saptayarak Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna bildirirler.
- Hazırlanacak rapor ekte belirtilen formata uygun (Ek 9) olarak hazırlanır.
- İşyeri hakkında edinilen bilgi ve belgeler, işyeri yetkililerinin izni olmadan gizli tutulur ve staj raporunda yer verilmez.

Stajda Başarı:

MADDE 16

- Öğrencinin meslek alanı dışındaki konular veya özgün olmayan malzeme ve objeler üzerinde yapılan uygulamalardan oluşan stajlar geçersiz sayılır. İşyerinin bu tür staj uygulamalarına yer vermesi halinde stajyer öğrencinin Yüksekokulu bilgilendirmesi zorunludur.

- b) Öğrenci, staj süresince yaptığı çalışmalarını bu yönergede belirtilen kurallara uygun olarak yürütmek ve çalışmalarını özetlediği “Staj Raporu” nu Yüksekokul Staj ve Eğitim uygulama kuruluna süresinde sunmakla yükümlüdür.
- c) Stajını bitiren öğrenci staj dosyasını en geç onbeş (15) gün içerisinde incelenmek ve değerlendirilmek üzere bir dilekçe ekinde Yüksekokul Öğrenci İşlerine teslim eder. Öğrenci işleri bu dosyayı en geç takip eden işgünü içinde Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kuruluna teslim eder.
- d) Süresi içinde Staj Raporunu teslim etmeyen veya stajına devamsızlık ve bu yönergenin 11. maddesinde belirtilen kurallara muhalefet nedeniyle stajına son verilmiş öğrenci, staj yapmamış sayılır ve kendisine “Başarısız – (K)” notu verilir. Staj Raporunu zamanında teslim eden öğrencilerin staj başarısı, Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunca, Staj Raporunun yeterliliği, stajın yapıldığı kuruluş tarafından “Gizli” olarak Yüksekokul’ a gönderilmiş bulunan “İşyeri Öğrenci Değerlendirme Raporu”(Bkz. Ek 7) ve varsa stajyeri denetleyen öğretim elemanının verdiği “Denetçi Öğretim Elemanı Raporu”(Bkz. Ek 5) göz önünde bulundurularak “Başarılı – (G₁)” ya da “Başarısız – (K)” olarak takdir olunur. Öğrenciye verilen staj notu Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’nun onayına sunulur.
- e) Kurul, öğrenciye staj raporunu şekil ve içerik olarak düzeltme hakkı tanıyabilir.
- f) El Sanatları Bölümü öğrencileri stajları sırasında yaptıkları çalışmalarını görsel malzeme kullanarak özetledikleri 10 dakikadan kısa olmayan bir semineri Yüksekokul Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’nun stajın bitimini takip eden eğitim-öğretim döneminin ilk ayı içinde belirleyeceği bir günde vermek zorundadır. Ancak kurul yasal mazeret bildirmesi durumunda seminer verecek öğrenciyi seminerden muaf tutabilir.
- g) Ankara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğindeki haklar saklı kalmak kaydıyla, stajı başarısız olan ya da K notu alan öğrenciye öğrenim süresi içerisinde aynı staj için iki hak daha verilir. Staj tekrarında, öğrenci staj yerini değiştirebilir.

Yürürlük:

MADDE 17 - Bu Yönerge, 2013-2014 Eğitim Öğretim yılından itibaren stajlarını yapacak öğrenciler için başlayarak yürürlüğe girer.

EKLER:

1. Staj Yol Haritası (Form 1)
2. Öğrenci Özgeçmiş Formu (Form 2)
3. Yerleştirme Kayıt Formu (Form 3)
4. Staj Kabul Taahhüt Belgesi (Form 4)
5. Denetçi Öğretim Elemanı Değerlendirme Formu (Form 5)
6. Staj Devam-Devamsızlık Çizelgesi Formu (Form No: 6)
7. İşyeri Öğrenci Değerlendirme Formu (Form No: 7)
8. Staj Raporu Kapak Örneği
9. Staj Raporu Hazırlama Örnek Formatı