

Bölümünüzle alakalı Kamu veya Özel bir kurumda staj yapmak istiyormusunuz?

HAYIR

Stajınızın yerine sayılacak ödev veya proje için staj danışmanına başvurun

EVET

1. Adım

Staj yapacağınız kurum Islak İmzalı Form 1 dokümanı istiyor mu?

EVET

HAYIR

2. Adım

- Form 1 (3 adet) bilgisayar ortamında doldurup çıktı alınız.
- 3 adet Form 1 Dokümanını staj yapmak istediğiniz kuruma götürüp onaylattırınız.
- Staj yapacağınız yere onaylattığınız Form 1 Dokümanını taratıp dijital ortamda staj danışmanınıza ulaştırınız.

- Form 1 dokümanını bilgisayar ortamında doldurup staj danışmanına gönderin.
- Staj danışmanınız staj yapacağınız yeri onaylarsa Form 1 dokümanını okul müdürüne onaylatıp size tekrar ulaştıracaktır.

3. Adım (Staj Dosyası Oluşturma)

- 1 adet Staj Kapak dokümanı
  - 1 adet onaylı Form 1
  - 1 adet Form 2
  - 1 adet Form 3
  - 20 adet (en az) Form 4
  - 1 adet Form 5
- ç çıktı alınız ve bu dokümanları SPİRAL yaptırarak staj dosyasını oluşturunuz.

Staj öncesi

Staj esnasında, her güne en az bir sayfa olacak şekilde staj defterini doldurunuz.

Staj Esnasında

Staj bittikten sonra Form 3 ve Form 5 staj yapılan kurum tarafından kaşeli ve imzalı bir GİZLİ zarf içerisine konulacaktır. Bu zarf öğrenci tarafından veya posta yoluyla okula ulaştırılacaktır.

Staj dosyası, okulların açılmasından sonraki ilk hafta içerisinde bölüm başkanlıklarına teslim edilecektir.

Staj Sonrası