KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

GEDİZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

STAJ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Döneme ait staj duyurusu ilk iki hafta içerisinde müdürlükçe yayınlanır.

Staj Müracaat Formu Staj duyurusunda belirtildiği şekilde öğrenci, işyeri ve okul tarafından doldurulup imzalanır.

Staj yapacak öğrenciler; 6331 sayılı iş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği staja başlamadan önce, **“İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi”**ni almak zorundadır. İSG Eğitimi belgesinin fotokopisi “Staj Başvuru Formu”na eklenmesi gerekir. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi almayan öğrencilere staj yaptırılmaz.

Staj müracaat formu stajın başlamasına 15 gün kalaya kadar öğrenci tarafından Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine (OİBS) işlenir.

Sisteme işlenen staj müracaat formu staj başlama tarihinden 10 gün öncesine kadar öğrenci işlerine teslim edilir ve Staj Sicil Fişi ve Staj Defteri alınır.

Staj müracaatından bulunan öğrencilere İşyeri Kazası ve Hastalıkları Sigortası yapılacağından Staj Müracaat Formları ilgili personele verilir.

Staj yaparken mazereti olup da staja ara verenler, mazeretin başladığı günden itibaren 3 işgünü içerisinde dilekçe ve mazeret belgesi ile birlikte öğrenci işlerine durumu bildirmeleri gerekir.

Staj Defterinin tüm sayfalarında imza-kaşe-mühür olması zorunludur.

Staj Defteri ve Staj Sicil Fişini; mezun adayı olmayan öğrenciler dönem içerisinde mezun adayı olan öğrenciler ise en kısa sürede öğrenci işlerine şahsen elden teslim eder.

Stajı kabul edilen mezun adayı öğrencilerin staj notu Müdür Yardımcısı tarafından sisteme işlenir ve ilgili öğrencinin mezuniyet işlemi başlar.

Mezun adayı olmayan öğrencilerin staj notları Staj Komisyonu Kararından sonra Danışmanlarca sisteme işlenir.

Staj evrakları öğrencinin mezuniyetini takip eden iki yıl süreyle saklanır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İŞİN YETKİLİSİ | İŞİN SÜRESİ | DAYANAK |
| Öğrenci | Staj Müracaat Formunu ilanda belirtilen süre içerisinde doldurup imzalattırır. | Staj İlanı |
| Öğrenci | Staj Müracaat Formundaki bilgileri sisteme işler |  |
| Öğrenci | Sisteme işlenen Staj Müracaat Formu süresi içerisinde Öğrenci İşlerine teslim edilir. | Staj İlanı |
| Öğrenci İşleri Memuru | Teslim aldığı Staj Müracaat Formuna ait Staj Sicil Fişi ilgili öğrenciye verilir. |  |
| Öğrenci  | Yaptığı stajı Staj defterine yazar ve defterin her sayfasına imza-kaşe-mühür yaptırır. |  |
| Öğrenci | Staj bitiminde Staj Defteri ve Staj Sicil Fişi Öğrenci İşlerine teslim edilir. | Staj İlanı |
| Staj Komisyonu | Yapılan stajları değerlendirip karara bağlar | KDPÜ Staj Yönergesi |
| Müdür Yardımcısı / Danışman | Stajı kabul edilenlerin notları sisteme girilir. |  |
| İdare | Staj evrakları öğrencinin mezuniyetini takip eden iki yıl süreyle saklanır. | KDPÜ Staj Yönergesi |